



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Purwokerto Kode Pos 53122 Kotak Pos 115

Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Faksimile 631802

Laman : www.unsoed.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR: 3421/UN23/DT.05/2017

TENTANG

STANDAR MUTU AKADEMIK
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Jenderal Soedirman maka perlu dibuatkan dokumen Standar Mutu Akademik Universitas Jenderal Soedirman.
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 jo, Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman, maka acuan dasar Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Jenderal Soedirman perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 jo, Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
10. Keputusan Mendikbud RI Nomor: 99/MPK.A4/KP/2014 tanggal 28 Maret 2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman;
11. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 25 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Jenderal Soedirman;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG STANDAR MUTU AKADEMIK UNIVERSITAS JENDERAL SEDIRMAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Mutu Akademik Universitas Jenderal Sedirman sebagai dasar kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal, 29 Desember 2017



Rektor

ACHMAD IQBAL

NIP 195803311987021001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS
JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR : 3421/UN23/DT.05/2017

TANGGAL : 29 DESEMBER 2017

TENTANG STANDAR MUTU AKADEMIK
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

**STANDAR MUTU AKADEMIK
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**



**DOKUMEN AKADEMIK
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
PURWOKERTO
2017**

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	iv
BAB I. DEFINISI ISTILAH	1
BAB II. RASIONALISASI STANDAR UNSOED	9
BAB III. PERNYATAAN ISI STANDAR	13
1. Standar Kompetensi Lulusan	13
2. Standar Isi Pembelajaran	18
3. Standar Perencanaan Pembelajaran	19
4. Standar Proses Pembelajaran	22
5. Standar Penilaian Pembelajaran	26
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	29
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	31
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran	32
9. Standar Pembiayaan Pembelajaran	33
10. Standar Kurikulum	35
11. Standar Hasil Penelitian	37
12. Standar Isi Penelitian	38
13. Standar Proses Penelitian	38
14. Standar Penilaian Penelitian	39
15. Standar Peneliti	39
16. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	39
17. Standar Pengelolaan Penelitian	39
18. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	40
19. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (Pkm)	40
20. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	41
21. Standar Proses Pengabdian Krepada Masyarakat	41
22. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	42
23. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	42
24. Standar Sarana Dan Prasarana Pkm	42
25. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	43
26. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pkm	43
27. Standar Kemahasiswaan	43
28. Standar Sistem Informasi	44
29. Standar Kerjasama	48
30. Standar Pelayanan Publik	49

BAB IV. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR UNSOED	50
BAB V. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR UNSOED	61
BAB VI. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	65
BAB VII. REFERENSI	66

KATA PENGANTAR

Dokumen SPMI Universitas Jenderal Soedirman Standar Mutu Akademik merupakan dokumen akademik berisi kriteria, ukuran, sasaran mutu akademik dan penunjang akademik atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan tri dhrama perguruan tinggi untuk mewujudkan visi Unsoed tahun 2034 diakui dunia sebagai pusat pengembangan sumberdaya perdesaan dan kearifan lokal.

Standar Mutu Akademik ini disusun sebagai revisi Buku II SPMI Unsoed 2015 yang merespon amanah Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) seperti dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 sekaligus tindak lanjut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti). Selanjutnya dokumen Standar Mutu Akademik ini untuk dapat dijadikan acuan penyusunan dokumen-dokumen SPMI selanjutnya. Diharapkan standar ini dapat dicapai oleh kinerja seluruh pelaksana tri dharma perguruan tinggi dan penunjangnya, untuk memenuhi harapan masyarakat luas yang selama ini mempercayakan sumbangsih dan tindakan nyata Unsoed dalam penyelesaian masalah baik lokal, nasional, regional, maupun global.

Segala masukan untuk penyempurnaan di kemudian hari tentulah sangat diharapkan.

Purwokerto, 29 Desember 2017

Rektor



Dr. Ir. H. ACHMAD IQBAL, M Si.

NIP 19580331 198702 1 0017 

BAB I DEFINISI ISTILAH

Definisi atau istilah yang digunakan dalam dokumen SPMI Standar Mutu Akademik Unsoed disajikan secara alfabetikal berikut untuk memenuhi aspek kemudahan.

No	Istilah	Definisi
1.	Beban Kerja Dosen	adalah jumlah pekerjaan yang wajib dilakukan oleh seorang dosen perguruan tinggi sebagai tugas institusional dalam menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi.
2.	Beban Maksimal	adalah tugas utama dosen dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 Satuan Kredit Semester (sks) dan paling banyak 16 sks pada setiap semester sesuai kualifikasi akademik.
3.	Beban Belajar	adalah jumlah sks yang harus ditempuh oleh seorang mahasiswa untuk dapat menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi.
4.	Bentuk Pembelajaran	adalah wujud pembelajaran yang dapat berupa beberapa metoda pembelajaran.
5.	Biaya Investasi	adalah meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, biaya pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap.
6.	Biaya Operasional	adalah meliputi: gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji; bahan atau peralatan habis pakai dan biaya operasi pendidikan tidak langsung.
7.	Biaya Operasi Pendidikan Tak Langsung	adalah berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.
8.	Biaya Personal	adalah meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
9.	Capaian Pembelajaran	adalah merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan (<i>sains</i>), pengetahuan (<i>knowledge</i>), pengetahuan praktis (<i>know-how</i>), ketrampilan, kompetensi, dan afeksi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
10.	Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

No	Istilah	Definisi
11.	Dosen Tidak Tetap	adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus tidak tetap di Unsoed dan menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
12.	Dosen Tetap	adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap di Unsoed dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
13.	Dual Degree Program	adalah program studi yang pada akhir perkuliahannya, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh dua gelar kesarjanaan, nasional dan internasional.
14.	Guru Besar Atau Profesor	adalah jabatan akademik tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
15.	Hasil Penelitian	adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
16.	Identitas	adalah jati diri, tanda pengenalan, atau sekumpulan unsur yang secara bersamaan mampu mencitrakan tentang siapa dan atau apa.
17.	Identitas Perguruan Tinggi	adalah karakteristik <i>essential</i> dan khas yang melekat pada institusi tersebut sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi serupa yang lain.
18.	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
19.	Indeks Prestasi Semester (IPS)	adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
20.	Jabatan Fungsional Dosen Yang Selanjutnya Disebut Jabatan Akademik Dosen	adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
21.	Jenjang Pendidikan Tinggi Di Unsoed	adalah meliputi pendidikan vokasi terdiri atas Diploma D-1, D-2, dan D-3, pendidikan akademik terdiri atas Program Sarjana S-1, Magister S-2, dan Doktor S-3, serta pendidikan profesi.
22.	Karakteristik <i>Esential</i>	adalah sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat; meliputi nama, logo, alamat institusi.
23.	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia	adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan

No	Istilah	Definisi
	(Kkni)	mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
24.	Kerjasama	adalah upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik.
25.	Kerjasama Bilateral	adalah kerjasama Perguruan Tinggi dengan Perguruan tinggi di luar negeri melalui pemerintah Indonesia dengan negara lain atau biasa disebut <i>Government to Government (G to G)</i> .
26.	Kerjasama Multilateral dan Regional	adalah kerjasama yang dilakukan melalui organisasi internasional atau regional dimana pemerintah Indonesia menjadi salah satu anggotanya.
27.	Kerjasama Antar Lembaga, Intansi Pemerintah dan Swasta	adalah kerjasama antara Perguruan tinggi dengan Lembaga Pemerintah, instansi pemerintah dan kalangan swasta.
28.	Kurikulum	adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu atau seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran dalam mewujudkan kompetensi lulusan program studi.
29.	Kompetensi	adalah kemampuan yang disyaratkan bagi dosen untuk dapat melakukan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
30.	Kompetensi	adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh mahasiswa setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu.
31.	Kompetensi	juga didefinisikan sebagai kemampuan berpikir, bersikap, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh peserta didik.
32.	Kualifikasi Akademik	adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang dosen yang dibuktikan dengan ijazah/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai peraturan per undang-undangan.
33.	Layanan Utama Sistem Informasi	adalah infrastruktur layanan utama terdiri atas infrastruktur jaringan dan <i>data center</i> yang mutlak harus tersedia agar pengguna dapat mengakses informasi yang disediakan oleh aplikasi sistem informasi. Layanan

No	Istilah	Definisi
		utama terdiri atas akses <i>intranet</i> dan <i>internet</i> , serta <i>NOC</i> dan <i>Data Center</i> .
34.	Layanan Pendukung Sistem Informasi	infrastruktur layanan pendukung, merupakan layanan tambahan yang melengkapi layanan utama. Meskipun disebut sebagai layanan pendukung, layanan ini harus ada dan dikelola dengan baik untuk mendukung kelancaran proses bisnis. Layanan pendukung adalah sistem autentikasi, <i>e-mail</i> dan <i>cloud storage</i> .
35.	Mahasiswa	adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
36.	Masyarakat	adalah kelompok warga negara Indonesia nonpemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Pendidikan Tinggi.
37.	Mata Kuliah/Blok Mata Kuliah Wajib Program Studi	adalah mata kuliah/blok mata kuliah yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawabnya.
38.	Mata Kuliah Wajib Umum	adalah mata kuliah/blok yang ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai yang wajib ditempuh semua peserta didik program vokasi dan sarjana untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
39.	Mata Kuliah/Blok Mata Kuliah Pilihan	adalah mata kuliah atau blok mata kuliah didalam atau diluar program studi yang bersangkutan yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.
40.	Metode Pembelajaran	adalah cara pendekatan dalam fasilitasi mahasiswa mencapai kompetensi atau capaian pembelajaran.
41.	Nilai-Nilai <i>Basic (Basic Values)</i>	adalah visi, misi, dan tujuan.
42.	<i>Nonrepudiation System</i>	yaitu suatu kemampuan dari sistem untuk membuktikan bahwa seseorang telah secara nyata menyetujui suatu transaksi.
43.	Pelayanan Publik	adalah segala kegiatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44.	Pembelajaran	adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
45.	Pendidikan Akademik	adalah jenis pendidikan tinggi berbasis filosofi keilmuan yang dilaksanakan pada strata sarjana, magister, dan doktor untuk menghasilkan lulusan dengan kemampuan memanfaatkan dan mengembangkan, pengetahuan, atau teknologi, atau seni yang dikuasainya pada bidang pekerjaannya secara kreatif dan inovatif.
46.	Pendidikan Profesi	adalah jenis pendidikan tinggi berbasis pengembangan dan penerapan keahlian spesifik yang dilaksanakan pada

No	Istilah	Definisi
		strata profesi dan spesialis untuk menghasilkan lulusan dengan kemampuan menerapkan pengetahuan, atau teknologi, atau seni yang dikuasainya pada bidang pekerjaan yang mensyaratkan keahlian dan profesi khusus.
47.	Pendidikan Vokasi	adalah pendidikan tinggi berbasis pengembangan keahlian yang dilaksanakan pada strata diploma satu, diploma dua, diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan, magister terapan, dan doktor terapan untuk menghasilkan lulusan dengan kemampuan menerapkan keahlian spesifik pada bidang pekerjaannya.
48.	Penelitian	adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
49.	Penelitian Dasar	adalah penelitian ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan yang mendasari kemajuan ilmu pengetahuan tertentu.
50.	Penelitian Terapan	adalah kegiatan penelitian untuk menghasilkan produk teknologi yang kelak bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
51.	Penelitian Pengembangan	adalah kegiatan penelitian pengembangan teknologi atas permintaan masyarakat untuk meningkatkan produk yang telah ada agar dapat memenuhi kebutuhan mereka.
52.	Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM)	adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
53.	Prasarana Pendidikan	adalah semua fasilitas penunjang yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak, maupun tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.
54.	Program Doktor Terapan	adalah kelanjutan bagi lulusan magister terapan atau sederajat untuk mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi bagi penerapan, pengembangan, serta pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
55.	Program Kembaran Atau Gelar Ganda (<i>Double Degree</i>)	adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
56.	Program Magister Terapan	adalah kelanjutan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana terapan atau sederajat untuk mampu mengembangkan dan mengamalkan penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

No	Istilah	Definisi
57.	Program Profesi	adalah pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.
58.	Program Studi	adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi
59.	Program Spesialis	adalah pendidikan keahlian lanjutan yang dapat bertingkat dan diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi spesialis.
60.	Proses Pembelajaran	adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
61.	Rencana Pembelajaran Semester Atau RPS	adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran pada suatu mata kuliah/blok program studi; merupakan proyeksi kegiatan atau aktivitas yang akan dilakukan oleh dosen dalam perkuliahan.
62.	Sarana Pendidikan	adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak, maupun tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.
63.	Semester	adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling lama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
64.	Semester Antara	adalah satuan waktu proses pembelajaran selama paling sedikit 8 (delapan) minggu diselenggarakan sesuai beban belajar mahasiswa maksimum 9 (Sembilan) sks untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
65.	Sertifikasi	adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
66.	Sertifikat Pendidik	adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
67.	Sistem Kredit Semester (SKS)	Adalah penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban belajar peserta didik, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program pendidikan.
68.	Sivitas Akademika	adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
69.	Standar Dosen	adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
70.	Standar Tenaga Kependidikan	adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam menunjang

No	Istilah	Definisi
		penyelenggaraan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
71.	Standar Isi Pembelajaran	adalah kriteria minimum tingkat kedalaman dan keleluasaan materi pembelajaran.
72.	Standar Kompetensi Lulusan	adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan pendidikan tinggi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
73.	Standar Kurikulum	adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keleluasaan materi pembelajaran.
74.	Standar Hasil Penelitian	adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
75.	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	adalah kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
76.	Standar Isi Pembelajaran	adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
77.	Standar Isi Penelitian	adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
78.	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PKM.
79.	Standar Nasional Pendidikan (SNP)	adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di seluruh wilayah NKRI.
80.	Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)	adalah satuan standar yang meliputi SN pendidikan ditambah SN penelitian dan SN Pengabdian Kepada Masyarakat.
81.	Standar Nasional Penelitian (SN Penelitian)	adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah NKRI.
82.	Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat (SN PKM)	adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah NKRI.
83.	Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	adalah kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PKM.
84.	Standar Penelitian	adalah kriteria minimal tentang mutu penelitian.
85.	Standar Penilaian Pembelajaran	adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

No	Istilah	Definisi
86.	Standar Penilaian Penelitian	adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
87.	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	adalah kriteria minimal tentang proses dan hasil PKM.
88.	Standar Proses Pembelajaran	adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
89.	Standar Proses Penelitian	adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
90.	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (Pkm)	adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PKM.
91.	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (Pkm)	adalah kriteria minimal tentang kegiatan PKM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PKM.
92.	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PKM dalam rangka memenuhi hasil PKM.
93.	Tanggal Kelulusan Studi	adalah tanggal pelaksanaan yudisium yang ditetapkan dengan keputusan dekan.
94.	Tenaga Fungsional	adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/dan atau ketrampilan tertentu. Meliputi: Pustakawan, Arsiparis, Pranata Laboratorium Pendidikan, dan Pranata Komputer.
95.	Tenaga Kependidikan	adalah tenaga yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
96.	Tenaga Pendidik	adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan pengabdian pada masyarakat.

BAB II

RASIONALISASI STANDAR AKADEMIK UNSOED

Guna mewujudkan visi Unsoed, pengelolaan universitas dilakukan dengan menerapkan otonomi perguruan tinggi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan bidang akademik, penunjang akademik dan bidang nonakademik. Pengelolaan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Dasar, Tujuan, dan Status Universitas Jenderal Soedirman sebagai Badan Layanan Umum (BLU). Sehubungan dengan hal tersebut, penyelenggaraan otonomi Universitas Jenderal Soedirman membutuhkan standar akademik yang dirumuskan berdasarkan kondisi ideal yang ingin dicapai dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar mutu akademik merupakan acuan dalam pelaksanaan seluruh aktivitas akademik agar kondisi ideal yang diinginkan dapat dicapai secara terukur, efektif, dan efisien sehingga visi universitas dapat diwujudkan dalam kurun waktu yang ditetapkan.

Standar mutu akademik ditetapkan sebagai bagian dari penegakan pelaksanaan SPMI PPEPP di Unsoed. Standar Mutu akademik ini disusun melampaui acuan minimal Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Guna menjamin seluruh aktivitas akademik dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, maka standar yang penting sebagai acuan adalah sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Lulusan sebagai acuan level kompetensi lulusan yang harus dipenuhi.
2. Standar Isi Pembelajaran menjadi acuan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Standar Perencanaan Pembelajaran merupakan acuan dalam merencanakan pembelajaran.
4. Standar Proses Pembelajaran merupakan acuan kriteria minimal dalam pelaksanaan pembelajaran pada program studi.
5. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan acuan kriteria minimal dalam penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan acuan kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan.
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan acuan kriteria minimal ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran.
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan acuan pengelolaan seluruh input, proses, dan output dalam penyelenggaraan pembelajaran.

9. Standar Pembiayaan Pembelajaran, merupakan acuan dan tolok ukur pembiayaan bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit lainnya dalam pengelolaan pembelajaran.
10. Standar Kurikulum, merupakan acuan pengembangan kurikulum pada program studi guna menjamin tercapainya kompetensi lulusan.
11. Standar Hasil Penelitian, merupakan acuan hasil penelitian guna menjamin kemanfaatan hasil penelitian untuk mendukung proses penyelenggaraan pendidikan, pengembangan ipteks, dan peningkatan kontribusi perguruan tinggi kepada masyarakat.
12. Standar Isi Penelitian, merupakan acuan guna menjamin kedalaman dan keluasan materi dapat diklasifikasikan menjadi penelitian dasar dan penelitian terapan.
13. Standar Proses Penelitian, merupakan acuan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan aktivitas penelitian bagi dosen.
14. Standar Penilaian Penelitian, merupakan acuan penilaian hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh dosen dan kelompok dosen.
15. Standar Peneliti, merupakan acuan syarat akademik minimal bagi pelaksana penelitian.
16. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, merupakan acuan pemenuhan dan pemanfaatan fasilitas penelitian untuk mendukung aktivitas penelitian dosen dan mahasiswa.
17. Standar Pengelolaan Penelitian, merupakan acuan pengelolaan seluruh input, proses, dan output dalam penyelenggaraan penelitian.
18. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, merupakan acuan penyediaan dana pelaksanaan penelitian bagi dosen dan manajemen penggunaan dana tersebut untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian.
19. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan IPTEK guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
20. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
21. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan aktivitas pengabdian kepada masyarakat.
22. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh dosen dan kelompok dosen.
23. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan kriteria minimal kemampuan pelaksana dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

24. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat guna mencapai tujuan.
25. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan kriteria minimal pengelolaan seluruh input, proses, dan output dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.
26. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan acuan penyediaan dana pelaksanaan penelitian bagi dosen dan manajemen penggunaan dana tersebut untuk pembiayaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
27. Standar Kemahasiswaan, merupakan acuan dalam mengembangkan kegiatan mahasiswa guna meningkatkan kemampuannya dalam mengembangkan dirinya sehingga mampu memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan IPTEK dan berperan nyata dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
28. Standar Sistem Informasi, merupakan acuan dalam mengembangkan pengelolaan informasi dan infrastrukturnya guna menunjang upaya peningkatan kinerja universitas. Dipahami bersama bahwa sistem informasi di masa kini merupakan hal yang sangat penting, bukan hanya pengembangan yang harus terus menerus dikembangkan dalam rangka peningkatan kualitas berkelanjutan atau *kaizen*, namun juga keamanan mengingat begitu banyak faktor yang dapat saja mengganggu. Universitas adalah organisasi yang dituntut memiliki tatakelola organisasi yang berbasis pada prinsip-prinsip bersih dan melayani membutuhkan sistem pendukung yang memastikan seluruh elemen organisasi bekerja sebagaimana yang diharapkan. Sebagai yang menjalankan mandat di bidang tridharma perguruan tinggi, maka universitas membutuhkan ketersediaan dan keterjaminan sistem informasi yang dapat dimanfaatkan untuk mengelola data dan informasi yang terkait dengan mandat yang dimiliki tersebut sesuai hak akses masing-masing pengguna yang handal, aman, terpercaya. Atas dasar hal tersebut maka universitas harus mengembangkan sistem informasi guna memudahkan dalam penyelenggaraan manajemennya sebagai upaya meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan sekaligus kepatuhan terkait aturan dan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karenanya, agar sistem informasi di Unsoed dapat terjamin mutunya maka standar sistem informasi digunakan sebagai acuan pengembangan dan pelaksanaan sistem informasi. Tidak akan ada keamanan informasi tanpa *privacy/confidentiality*, yang berarti keamanan informasi harus meyakinkan pengguna bahwa tidak ada pengguna yang tidak berwenang bisa melihat atau mengkopir informasi yang bersifat sensitif dan rahasia. Privasi berhubungan dengan data yang bersifat pribadi, sedangkan kerahasiaan berhubungan dengan data yang diberikan ke pihak lain untuk keperluan tertentu (misalnya sebagai bagian dari pendaftaran sebuah

layanan) dan hanya diperbolehkan untuk keperluan tersebut. Contoh sesuatu yang bersifat pribadi adalah e-mail seorang pemakai (*user*) tidak boleh dibaca oleh administrator. Informasi bersifat rahasia misalnya nama, tempat tanggal lahir, status perkawinan, penyakit yang pernah diderita, dan sebagainya, perlu mendapatkan proteksi dalam penggunaan dan penyebarannya. Maka kerahasiaan dan keamanan harus dijunjung tinggi dalam sistem informasi. Integritas penting dalam sistem informasi, merupakan unsur keamanan yang penting untuk menjaga agar pengguna mempunyai keyakinan atas keakuratan, keaslian, keutuhan informasi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan bertindak. Untuk keperluan tersebut perlu adanya perlindungan terhadap informasi agar tidak diubah tanpa seijin pemiliknya, contoh ancaman terhadap unsur integritas adalah adanya virus, *trojan horse*, atau pemakai lain yang mengubah informasi tanpa ijin, misalnya sebuah e-mail dapat “ditangkap” (*intercept*) ketika dalam proses pengiriman, diubah isinya (*altered, tampered, modified*), kemudian diteruskan ke alamat yang dituju. Penggunaan enkripsi dan *digital signature*, misalnya, merupakan usaha untuk mengatasi masalah ini, maka integritas harus ditegakkan dalam standar system informasi. Ketidaktersediaan informasi bisa terjadi misalnya karena adanya serangan yang dikenal dengan DoS (*denial of service attack*), di mana server yang diserang dikirim permintaan dalam jumlah sangat besar sampai di luar kemampuan server untuk melayaninya sehingga mengalami macet (*down, hanged, crashed*). Serangan lain misalnya *mailbomb*, di mana seorang pengguna mendapat kiriman email secara beruntun dalam jumlah dan ukuran sangat besar sehingga menghabiskan *bandwidth* dan kemampuan *email server* untuk melayaninya. Oleh karena itu ketersediaan sistem informasi harus selalu dipenuhi.

29. Standar Kerjasama, merupakan acuan dalam mengembangkan dan melaksanakan kerjasama guna meningkatkan kinerja universitas dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan mewujudkan visinya.
30. Standar Pelayanan Publik, merupakan acuan dalam mengembangkan dan melaksanakan pelayanan publik agar kontribusi universitas terhadap kepentingan publik dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

BAB III
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- 1.1. Lulusan Universitas Jenderal Soedirman (Unsoed) harus mempunyai kompetensi yang sesuai dengan rumusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai level program studinya serta mempunyai kekhasan sesuai dengan visi Universitas Jenderal Soedirman.
- 1.2. Setiap Program Studi harus merumuskan Kompetensi Lulusan yang digunakan sebagai acuan utama untuk pengembangan pelaksanaan pembelajaran sesuai kurikulum program studi.
- 1.3. Setiap program studi di Unsoed harus menyusun rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan atau Kompetensi Lulusan mengacu diskripsi capaian pembelajaran KKNI sesuai levelnya dan/atau dengan konsorsium serta pengguna lulusan dan pemangku kepentingan (stakeholder) lulusan program studi.
- 1.4. Dalam menyusun Rumusan capaian pembelajaran lulusan, program studi harus mengacu pada dikripsi capaian pembelajaran lulusan setara dengan jenjang kualifikasi pada KKNI yaitu:
 - a) capaian pembelajaran minimal lulusan Program Diploma-1, paling rendah setara dengan jenjang kualifikasi 3 (tiga) KKNI;
 - b) capaian pembelajaran minimal lulusan Program Diploma-2, paling rendah setara dengan jenjang kualifikasi 4 (empat) KKNI;
 - c) capaian pembelajaran minimal lulusan Program Diploma-3, paling rendah setara dengan jenjang kualifikasi 5 (lima) KKNI;
 - d) capaian pembelajaran minimal lulusan Program Sarjana, paling rendah setara dengan jenjang kualifikasi 6 (enam) KKNI;
 - e) capaian pembelajaran lulusan Program Pendidikan Profesi paling rendah setara dengan jenjang kualifikasi 7 (tujuh) KKNI;
 - f) capaian pembelajaran minimal lulusan Program Pendidikan Magister dan Program Spesialis, paling rendah setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) KKNI; dan
 - g) capaian pembelajaran minimal lulusan Program Pendidikan Doktor setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) KKNI.
- 1.5. Setiap program studi harus merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan ke dalam deskripsi yang mencakup aspek: sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan, kemampuan kerja, wewenang dan tanggung jawab.

- a) Ranah sikap harus merupakan penghayatan mahasiswa tentang nilai, norma, dan aspek kehidupan yang terbentuk dari proses pendidikan, lingkungan kampus, lingkungan kehidupan keluarga, masyarakat, atau pengalaman kerja mahasiswa. Dalam aspek sikap dan tata nilai, setiap program studi sarjana dan diploma tiga harus memasukan nilai-nilai kejuangan Panglima Besar Jenderal Soedirman melalui mata kuliah Jati Diri Unsoed.
 - b) Ranah pengetahuan harus merupakan penguasaan teori oleh mahasiswa dalam bidang ilmu dan keahlian tertentu, atau penguasaan konsep, fakta, informasi, dan metode dalam bidang pekerjaan tertentu.
 - c) Ranah keterampilan harus merupakan kemampuan psikomotorik dan kemampuan menggunakan metode, bahan, dan instrumen, yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, atau pengalaman kerja mahasiswa.
 - d) Pengalaman kerja mahasiswa harus merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, magang, simulasi pekerjaan, kerja praktek, atau praktek kerja lapangan.
- 1.6. Deskripsi capaian pembelajaran lulusan minimal mencakup aspek sikap dan tata nilai bagi lulusan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi di Unsoed harus mencakup aspek:
- a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 - b) menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
 - c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
 - d) berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
 - e) bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - f) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
 - g) taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - h) menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
 - i) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; dan
 - j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

- 1.7. Deskripsi capaian pembelajaran minimal aspek keterampilan kerja umum lulusan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi di Unsoed harus sebagai berikut, untuk Lulusan pendidikan akademik pada Program sarjana mampu:
- a) menerapkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penalaran ilmiah berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif;
 - b) mengkaji pengetahuan dan atau teknologi di bidang keahliannya berdasarkan kaidah keilmuan, atau menghasilkan karya desain/seni beserta deskripsinya berdasarkan kaidah atau metoda rancangan baku, yang disusun dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir;
 - c) mempublikasikan hasil tugas akhir atau karya desain/ seni, yang memenuhi syarat tata tulis ilmiah, dan dapat diakses oleh masyarakat akademik;
 - d) menyusun dan mengkomunikasikan ide dan informasi bidang keilmuannya secara efektif, melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat akademik;
 - e) mengambil keputusan secara tepat berdasarkan analisis dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya; dan
 - f) mengelola pembelajaran diri sendiri.
- 1.8. Deskripsi capaian pembelajaran minimal aspek keterampilan khusus yaitu lulusan harus mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- 1.9. Lulusan Program pendidikan akademik pada Program magister harus mampu:
- a) menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penalaran dan penelitian ilmiah berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
 - b) mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penelitian ilmiah, atau menghasilkan karya desain/seni beserta konsep kajian yang didasarkan pada kaidah desain/seni, yang disusun dalam bentuk tesis;
 - c) mempublikasikan hasil penelitian bidang keilmuannya pada jurnal nasional terakreditasi;
 - d) menyusun dan mengkomunikasikan ide dan argumen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat terutama masyarakat akademik;
 - e) mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian untuk keperluan penelitian lanjutan;

- f) meningkatkan kapasitas pembelajaran mandiri;
- g) mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- h) melaksanakan penelitian bidang keilmuannya berbasis peta penelitian, dengan pendekatan inter atau multi disipliner, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan lembaga lain;
- i) mengidentifikasi bidang keilmuan obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian.

1.10. Lulusan pendidikan akademik pada Program doktor harus mampu:

- a) menemukan, dan memberikan kontribusi pada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penalaran dan penelitian ilmiah berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- b) menemukan atau menciptakan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penelitian ilmiah dengan pendekatan inter, multi atau transdisipliner, yang disusun dalam bentuk disertasi;
- c) mempublikasikan hasil penelitian di bidang keilmuannya pada jurnal ilmiah internasional bereputasi;
- d) menyusun dan mengkomunikasikan pandangan kritis, argumen, dan solusi terhadap masalah/isu mutakhir di dalam masyarakat yang terkait bidang keilmuannya, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat;
- e) mengembangkan penelitian bidang keilmuannya yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, serta peningkatan kemaslahatan manusia dengan berbasis peta jalan penelitian, melalui pendekatan inter, multi, atau transdisipliner, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan lembaga lain;
- f) memimpin tim kerja atau tim penelitian pada bidang keahlian/keilmuannya;
- g) mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian untuk keperluan penelitian lanjutan atau penelitian lain;
- h) meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
- i) mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- j) meningkatkan kapasitas pembelajaran mandiri dan tim yang berada di bawah tanggungjawabnya;

- k) menyusun peta jalan penelitian bidang keilmuannya melalui kajian kritis atas fakta, konsep, prinsip, dan teori.

1.11. Lulusan Program Pendidikan Vokasi D-1 harus :

- a) mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung.
- b) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya.
- c) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

1.12. Lulusan Program Pendidikan Vokasi D-2 harus :

- a) mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
- b) menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya;
- c) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas dan memiliki inisiatif;
- d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.

1.13. Lulusan Program Pendidikan Vokasi D-3 harus:

- a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur terhadap hasil kerja sendiri;
- b) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
- c) mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif;
- d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja kelompok.

1.14. Lulusan pendidikan profesi pada Program profesi harus mampu:

- a) bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik, dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;

- b) membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- c) menyusun laporan atau kertas kerja atau menghasilkan karya desain di bidang keahliannya berdasarkan kaidah rancangan dan prosedur baku, serta kode etik profesinya, yang dapat diakses oleh masyarakat akademik;
- d) mengkomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi, dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;
- e) meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
- f) bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
- g) melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;
- h) memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya.

2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- 2.2. Struktur kurikulum program studi harus terdiri atas rumusan capaian pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, indikator capaian pembelajaran, serta cara evaluasi hasil pembelajaran dan evaluasi proses pembelajaran.
- 2.3. Program studi wajib merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan melibatkan masyarakat profesi dan pemangku kepentingan.
- 2.4. Capaian pembelajaran lulusan suatu program studi pada jenis pendidikan tinggi akademik paling sedikit harus meliputi: capaian afeksi/afektif/sikap, penguasaan ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, dan ketrampilan yang sesuai area bidang kerja terkait.
- 2.5. Capaian pembelajaran lulusan suatu program studi pada jenis pendidikan tinggi vokasi dan profesi harus meliputi: capaian afeksi, penguasaan ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, dan kompetensi yang sesuai bidang kerja yang spesifik.

- 2.6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus memenuhi berikut:
- a) lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;
 - b) lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;
 - c) lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - d) lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - e) lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - f) lulusan program magister dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - g) lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- 2.7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana standar nomor 2.5 harus bersifat kumulatif dan/atau integratif.
- 2.8. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada nomor 2.5 harus dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah/blok.
- 2.9. Mata Kuliah Wajib Umum untuk program vokasi dan sarjana harus meliputi Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Jati Diri Unsoed.
- 2.10. Khusus untuk program sarjana Mata Kuliah Wajib Umum tambahan adalah KKN (Kuliah Kerja Nyata).
- 2.11. Mata kuliah/blok mata kuliah wajib program studi harus ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawabnya.
- 2.12. Mata kuliah/blok kelompok pilihan harus ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.

3. STANDAR PERENCANAAN PEMBELAJARAN

- 3.1. Fakultas harus menetapkan rencana jumlah penerimaan mahasiswa baru masing-masing program studinya berdasarkan kemampuan daya tampung dengan mempertimbangkan ketersediaan dan kesesuaian dosen serta sarana dan prasarana sebagai upaya peningkatan mutu calon mahasiswa.

- 3.2. Fakultas harus menyusun rencana promosi masing-masing program studi.
- 3.3. Rektor harus menyusun Kalender Akademik yang berisi:
 - a) Jadwal: pendaftaran mahasiswa, pembayaran UKT, registrasi (daftar ulang) mahasiswa, masa kuliah, UTS, UAS, dan wisuda.
 - b) Jadwal pengisian KRS, jadwal penggantian KRS, jadwal pembatalan KRS, jadwal penyerahan penilaian, dan jadwal penyerahan KHS
- 3.4. Fakultas harus menyusun atau membuat atau menetapkan:
 - a) Jadwal kuliah, jadwal praktikum, jadwal ujian, jadwal seminar, jadwal pendadaran, dan jadwal yudisium.
 - b) Pembagian dan penggunaan ruang kuliah, jam kuliah, ruang seminar, ruang ujian skripsi/pendadaran, dan ruang untuk yudisium.
 - c) Pembagian dan penugasan dosen dan tenaga kependidikan dalam jaga UTS dan UAS.
 - d) Pembagian dan penugasan dosen dalam kuliah, praktikum, pembimbingan akademik dan pembimbingan praktik kerja lapangan dan tugas akhir yang berkesesuaian dengan bidang keahlian.
 - e) Bukti rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa pada proses pembelajaran.
 - f) Monitoring dan evaluasi perkuliahan, praktikum, ujian, dan penyelesaian tugas akhir melalui Koordinator Program Studi.
 - g) Model pembelajaran *double/dual degree*, *joint degree* dan kredit transfer dengan universitas mitra di dalam maupun di luar negeri.
- 3.5. Jurusan dan atau Program Studi harus menyusun:
 - a) Tim dosen penguji seminar; dan
 - b) Tim dosen penguji skripsi dan atau pendadaran.
- 3.6. Perencanaan proses pembelajaran harus disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- 3.7. RPS harus disusun dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi, dan dibagikan kepada mahasiswa pada kuliah pertama di setiap awal semester.
- 3.8. RPS harus memuat:
 - a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah/blok, semester, sks, nama dosen atau tim dosen pengampu;
 - b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah/blok;
 - c) kemampuan akhir/sub capaian pembelajaran yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;

- d) *outcome* pembelajaran;
 - e) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - f) metode pembelajaran yang digunakan pada tiap tatap muka;
 - g) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - h) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - i) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - j) daftar referensi yang digunakan.
- 3.9. Dosen dan atau tim dosen harus meninjau RPS mata kuliah/blok yang diampu dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi minimal setiap satu masa kelulusan program studi.
 - 3.10. Waktu kegiatan pembelajaran efektif harus memenuhi 16 (enam belas) minggu termasuk UTS dan UAS.
 - 3.11. Metode pembelajaran dalam pelaksanaan pembelajaran mata kuliah/blok seharusnya dipilih dari kombinasi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - 3.12. Jenis Mata Kuliah/Blok mata kuliah yang ditawarkan pada setiap semester dan semester berjalan, harus terdiri atas mata kuliah/blok mata kuliah wajib dan pilihan.
 - 3.13. Jumlah atau ragam mata kuliah/blok pilihan yang ditawarkan harus > 2 kali MK yang harus diambil mahasiswa.
 - 3.14. Penyediaan bahan ajar setiap program studi berupa buku teks seharusnya minimal 400 judul yang sesuai dan 3 jurnal dengan nomor berurutan, dan Buku teks dan jurnal dapat dalam bentuk electronic book maupun e-journal.
 - 3.15. Perbaikan bahan ajar setiap mata kuliah seharusnya dilakukan setiap tahun.
 - 3.16. Program studi seharusnya menginisiasi rencana penyelenggaraan sistem kredit transfer dengan perguruan tinggi mitra.
 - 3.17. Fakultas harus menyusun panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir, penulisan makalah dan publikasi karya ilmiah.
 - 3.18. Setiap Program studi seharusnya dapat menyusun panduan: evaluasi soal ujian, pembuatan usulan dan laporan PKL mahasiswa, pembuatan usulan dan laporan tugas akhir penelitian mahasiswa, penulisan makalah dan publikasi karya ilmiah mahasiswa.

4. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

- 4.1. Program studi harus menyusun karakteristik proses pembelajaran yang dilaksanakan di program studi.
- 4.2. Karakteristik proses pembelajaran harus bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- 4.3. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran:
 - a) Program studi harus membantu fakultas menyusun rencana penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kemampuan daya tampung dengan mempertimbangkan ketersediaan dan kesesuaian dosen dan upaya peningkatan mutu calon mahasiswa.
 - b) Program studi harus membantu fakultas menyusun rencana promosi program studi.
 - c) Program studi harus menyusun perencanaan proses pembelajaran yang sesuai Kalender Akademik: Jadwal pengisian KRS, jadwal penggantian KRS, jadwal penyerahan nilai, dan jadwal penyerahan KHS, Jadwal kuliah, jadwal praktikum, jadwal ujian, seminar, pendadaran, yudisium, serta koordinasi penggunaan ruang kuliah dan sumber belajar.
 - d) Program studi harus merencanakan pembagian dan penugasan dosen dalam mata kuliah/blok : kuliah, praktikum, pembimbingan akademik dan pembimbingan paktek kerja lapangan dan tugas akhir yang berkesesuaian dengan bidang keahlian.
 - e) Program studi harus membuat perencanaan daftar kehadiran dosen dan mahasiswa pada perkuliahan.
 - f) Program studi harus membantu fakultas melakukan monitoring dan evaluasi perkuliahan, praktikum, ujian dan penyelesaian tugas akhir.
 - g) Program studi seharusnya memiliki rencana pelaksanaan model pembelajaran double/dual degree dan program credit transfer dengan universitas mitra di dalam maupun di luar negeri.
 - h) Program studi harus merencanakan daftar mata kuliah/blok yang ditawarkan pada setiap semester yang terdiri atas mata kuliah/blok mata kuliah wajib dan pilihan.
 - i) Mata kuliah/blok kelompok pilihan yang ditawarkan harus > 9 sks.
 - j) Program studi harus menyelia RPS tiap mata kuliah yang disusun oleh dosen atau kelompok dosen sudah memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks nama dosen pengampu, capaian pembelajaran (*learning outcome*) lulusan, capaian pembelajaran (*out dan outcome*) mata kuliah/blok, bahan kajian, metode, penilaian, dan referensi.

- k) Jurusan/Program studi seharusnya menyusun road map penelitian program studi yang berkesesuaian dengan bidang ilmu atau kepakaran dosen.
- l) Fakultas/Jurusan/Bagian/Program Studi seharusnya meminta dosen membantu memberi penawaran penelitian kepada mahasiswa yang sesuai proyek penelitian dosen.
- m) Jurusan/Program studi seharusnya membantu penyusunan panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir, penulisan makalah, dan publikasi karya ilmiah
- n) Jurusan/Program Studi seharusnya aktif dalam penyusunan panduan evaluasi soal ujian, penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir, penulisan makalah dan publikasi karya ilmiah.
- o) Program studi harus mendokumentasi jumlah lulusan yang dihasilkan semester berjalan.
- p) Fakultas/jurusan/bagian/program studi harus mendata jumlah lulusan tepat waktu dan jumlah lulusan berprestasi sangat baik.
- q) Fakultas/jurusan/bagian/program studi harus menginisiasi kerjasama pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi dengan perguruan tinggi mitra atau lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.

4.4. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran:

- a) Dosen dan mahasiswa harus melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS.
- b) Kepadatan mahasiswa per kelas pelaksanaan pembelajaran harus tidak melampaui 60 mahasiswa S1/D3, 30 mahasiswa S2 dan 9 mahasiswa S3.
- c) Penyelenggaraan pembelajaran mata kuliah/blok mata kuliah S1 dengan mahasiswa lebih dari 60 orang harus diselenggarakan dalam bentuk kelas paralel.
- d) Penyelenggaraan pembelajaran mata kuliah/blok mata kuliah program S2 dengan mahasiswa lebih dari 30 (tiga puluh) orang harus diselenggarakan dalam bentuk kelas paralel.
- e) Dosen seharusnya menyediakan bahan ajar yang selalu diperbaharui setiap tahun dan mudah diakses mahasiswa misalnya diunggah dalam sistem EL-DIRU, serta bagi dosen program kelas internasional memfasilitasi mahasiswa dengan bahan ajar berbahasa Inggris.

- 4.5. Ketentuan mengenai proses pembelajaran di fakultas harus tertulis, wajib dilakukan secara sistematis, dan terstruktur melalui mata kuliah/blok dengan beban yang terukur.

- a) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler harus menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan/keahlian tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah/blok dalam rangka untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan
 - b) Metode pembelajaran yang diterapkan oleh dosen harus pilihan kombinasi yang tepat sesuai dari pilihan metode: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - c) Setiap dosen atau tim dosen mata kuliah/blok menentukan satu atau gabungan metode pembelajaran yang dirangkum dalam suatu bentuk pembelajaran aktif.
 - d) Bentuk pembelajaran seharusnya berupa: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktek studio, dan praktik bengkel atau praktik lapangan.
 - e) Bentuk pembelajaran untuk mahasiswa program Sarjana, program profesi, program magister dan program Doktor harus ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian dan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat khususnya program sarjana.
 - f) Bentuk pembelajaran berupa penelitian dan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat harus merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen.
- 4.6. Fakultas/jurusan/bagian/program studi harus merancang beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (sks).
- 4.7. Program Studi harus menerapkan aturan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah/response/tutorial terdiri atas:
- a) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 4.8. Program studi wajib menerapkan aturan 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar, atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis mencakup kegiatan : tatap muka 100 menit/minggu/semester ditambah 70 menit kegiatan mandiri/minggu per semester.
- 4.9. Program studi wajib menerapkan 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian masyarakat

- a) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler harus menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan/keahlian tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah/blok dalam rangka untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan
 - b) Metode pembelajaran yang diterapkan oleh dosen harus pilihan kombinasi yang tepat sesuai dari pilihan metode: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - c) Setiap dosen atau tim dosen mata kuliah/blok menentukan satu atau gabungan metode pembelajaran yang dirangkum dalam suatu bentuk pembelajaran aktif.
 - d) Bentuk pembelajaran seharusnya berupa: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktek studio, dan praktik bengkel atau praktik lapangan.
 - e) Bentuk pembelajaran untuk mahasiswa program Sarjana, program profesi, program magister dan program Doktor harus ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian dan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat khususnya program sarjana.
 - f) Bentuk pembelajaran berupa penelitian dan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat harus merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen.
- 4.6. Fakultas/jurusan/bagian/program studi harus merancang beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (sks).
- 4.7. Program Studi harus menerapkan aturan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah/response/tutorial terdiri atas:
- a) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 4.8. Program studi wajib menerapkan aturan 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar, atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis mencakup kegiatan : tatap muka 100 menit/minggu/semester ditambah 70 menit kegiatan mandiri/minggu per semester.
- 4.9. Program studi wajib menerapkan 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian masyarakat

dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 menit/minggu per semester.

- 4.10. Program studi harus menentukan perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pemenuhan capaian pembelajaran.
- 4.11. Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, dan mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama harus diijinkan mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya jika dikehendaki.
- 4.12. Mahasiswa program magister, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik yaitu tidak pernah melakukan pelanggaran ketentuan harus diijinkan dapat melanjutkan ke program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister tersebut.
- 4.13. Mahasiswa program magister yang melanjutkan ke program doktor harus tetap menyelesaikan program magisternya sebelum menyelesaikan program doktor.
- 4.14. Program studi dapat menyelenggarakan semester antara apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) untuk mata kuliah/blok yang tidak ada praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
 - b) lama semester antara harus paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - c) beban belajar per mahasiswa harus paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - d) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 4.15. Fakultas/jurusan/bagian/program studi harus menyusun beban belajar wajib minimal untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan yaitu :
 - a) 36 sks bagi prodi D1;
 - b) 72 sks bagi prodi D2;
 - c) 108 sks bagi prodi D3;
 - d) 144 sks untuk prodi D4 dan S1;
 - e) 24 sks untuk program profesi;
 - f) 36 sks untuk prodi magister, magister terapan dan spesialis satu; dan
 - g) 42 sks untuk program doctor yang magisternya linier.

- 4.16. Fakultas/jurusan/bagian/program studi harus menetapkan masa studi terpakai sebagai berikut :
- a) Paling lama 2 (dua) tahun untuk program diploma satu;
 - b) Paling lama 3 (tiga) tahun untuk program diploma dua;
 - c) Paling lama 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga;
 - d) Paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana;
 - e) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan;
 - f) Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan;
 - g) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, setelah menyelesaikan program magister liniernya, program magister terapan, atau program spesialis.
- 4.17. Program profesi harus diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.

5. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

- 5.1. Program studi harus merumuskan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, yang mencakup: prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.
- 5.2. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- 5.3. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang dapat berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, atau angket.
- 5.4. Dosen harus dapat menggunakan Instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 5.5. Dosen harus dapat menilai sikap menggunakan teknik penilaian observasi.
- 5.6. Dosen harus dapat menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian di atas.
- 5.7. Dosen harus menerapkan hasil akhir penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

- 5.8. Dosen harus menggunakan mekanisme penilaian yang terdiri atas:
- a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
 - c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- 5.9. Dosen harus menerapkan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- 5.10. Dosen seharusnya dapat menerapkan prosedur penilaian pada tahap perencanaan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- 5.11. Dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran.
- 5.12. Penilaian harus dilaksanakan oleh:
- a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu yang memenuhi peraturan perundang-undangan;
 - b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan dengan tetap penanggungjawabnya dosen pengampu.
- 5.13. Pelaksanaan penilaian untuk program doktor harus menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- 5.14. Dosen harus melaporkan hasil penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu:
- a) Nilai mutu A untuk nilai $\geq 80,00$;
 - b) Nilai mutu AB untuk nilai 75,00 - 79,99;
 - c) Nilai mutu B untuk nilai 70,00 - 74,99;
 - d) Nilai mutu BC untuk nilai 65,00 - 69,99;
 - e) Nilai mutu C untuk nilai 60,00 - 64,99;
 - f) Nilai mutu CD untuk nilai 56,00 - 59,99;

- g) Nilai mutu D untuk nilai 46,00 - 55,99;
 - h) Nilai mutu E untuk nilai < 46,00.
- 5.15. Dosen harus mengunggah hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran melalui e-SIA.
 - 5.16. Dekan melalui wakil dekan bidang akademik harus menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester yang dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
 - 5.17. Dekan harus menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi yang dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
 - 5.18. IPS harus dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
 - 5.19. IPK harus dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
 - 5.20. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi harus dinyatakan lulus melalui rapat yudisium yang dipimpin oleh dekan atas nama rector Tanggal kelulusan studi adalah tanggal pelaksanaan yudisium yang harus dinyatakan dengan keputusan dekan.
 - 5.21. Mahasiswa yang dinyatakan lulus program diploma III harus memperoleh hak mendapatkan gelar diploma, transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan bidang ilmunya.
 - 5.22. Mahasiswa yang dinyatakan lulus program sarjana harus berhak mendapatkan gelar sarjana, transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan bidang ilmunya.
 - 5.23. Mahasiswa yang dinyatakan lulus program profesi berhak mendapatkan gelar profesi dan transkrip akademik, sertifikat profesi, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan bidang ilmunya Predikat kelulusan harus sesuai program diploma, Sarjana dan Profesi ditentukan berdasarkan IPK, yaitu : Predikat kelulusan program diploma adalah sebagai berikut:
 - a) Lulus : IPK 2,00 – 2,75;
 - b) Memuaskan : IPK 2,76 - 3,00;
 - c) Sangat Memuaskan : IPK 3,01 – 3,50; dan
 - d) Dengan Pujian : IPK > 3,50 dengan masa studi maksimal 3,5 (tiga koma lima) tahun tanpa nilai D;

5.24. Predikat kelulusan program sarjana harus sebagai berikut:

- a) Lulus : IPK 2,00 – 2,75;
- b) Memuaskan : IPK 2,76- 3,00;
- c) Sangat Memuaskan : IPK 3,01 – 3,50; dan
- d) Dengan Pujian : IPK > 3,50 dengan masa studi maksimal 5 (lima) tahun tanpa nilai D.

5.25. Predikat kelulusan program profesi harus sebagai berikut:

- a) Lulus : IPK 2,00 – 3,00;
- b) Memuaskan : IPK 3,00-3,50;
- c) Sangat Memuaskan : IPK 3,51 – 3,75;
- d) Dengan Pujian : IPK > 3,75 dengan masa studi maksimal 3 (tiga) tahun tanpa nilai D.

6. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- 6.1. Universitas harus menetapkan kriteria kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 6.2. Dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang dibuktikan dengan ijazah dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 6.3. Dosen program diploma satu dan program diploma dua seharusnya menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
- 6.4. Dosen program diploma tiga harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- 6.5. Dosen program diploma tiga dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- 6.6. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- 6.7. Dosen program sarjana harus dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

- 6.8. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- 6.9. Dosen program profesi harus bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- 6.10. Dosen penanggung jawab mata kuliah/blok program magister harus memiliki jabatan akademik minimum Lektor, dosen yang jabatan akademiknya Asisten Ahli membantu.
- 6.11. Dosen program magister harus bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- 6.12. Dosen program spesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- 6.13. Dosen program doktor:
 - a) harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
 - b) dalam hal sebagai penanggungjawab mata kuliah/blok harus memiliki jabatan akademik minimum Lektor Kepala, dosen yang jabatan akademiknya Lektor dan Asisten Ahli sifatnya hanya sebagai anggota tim teaching;
 - c) dalam hal sebagai pembimbing utama (promotor) disertasi, minimal lektor menghasilkan publikasi ilmiah bereputasi internasional sebagai penulis utama, dan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - 1) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - 2) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
- 6.14. Penghitungan beban kerja dosen harus didasarkan antara lain pada kegiatan pokok dosen mencakup : perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat; kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang.

- 6.15. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada 6.14 disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- 6.16. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain harus setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per semester.
- 6.17. Beban kerja dosen harus mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa di program studinya sesuai Peraturan Menteri yang berlaku.
- 6.18. Dosen program studi seharusnya terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- 6.19. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi harus paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- 6.20. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi harus paling sedikit 6 (enam) orang.
- 6.21. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan harus paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- 6.22. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada standar 6.18 harus memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- 6.23. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya
- 6.24. Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada standar 6.23 dapat dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- 6.25. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada standar 6.24 harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- 6.26. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

7. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- 7.1. Unsoed harus menetapkan sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 7.2. Unsoed harus menyediakan sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

- 7.3. Unsoed harus menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- 7.4. Unsoed harus menyediakan prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, tempat makan, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum.
- 7.5. Unsoed harus menyediakan fasilitas umum yang meliputi : jalan; tempat parkir; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.
- 7.6. Unsoed harus menyediakan lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- 7.7. Unsoed harus menyediakan bangunan yang memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
- 7.8. Unsoed harus menyediakan bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- 7.9. Unsoed harus menyediakan bangunan dengan kualitas yang memenuhi peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- 7.10. Unsoed harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus yang terdiri atas: lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda; alur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

8. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- 8.1. Unsoed harus membuat dan memiliki buku pedoman pengelolaan akademik yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak yang berkepentingan.
- 8.2. Perumusan buku pedoman pengelolaan akademik Unsoed harus berdasarkan visi, misi, dan tujuan Universitas Jenderal Soedirman; dan ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan.
- 8.3. Buku Pedoman Pengelolaan Akademik Unsoed harus berfungsi sebagai petunjuk pelaksanaan operasional, dan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, nirlaba, penjaminan mutu, serta efektif dan efisien.

- 8.4. Isi Buku Pedoman Pengelolaan Akademik Unsoed harus meliputi:
- a) Kurikulum setiap program studi dan RPS setiap mata kuliah atau blok mata kuliah;
 - b) Kalender akademik per tahun yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan;
 - c) Struktur organisasi perguruan tinggi;
 - d) Pembagian tugas dosen;
 - e) Pembagian tugas tenaga kependidikan;
 - f) Peraturan akademik;
 - g) Tata tertib dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa;
 - h) Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - i) Kode etik hubungan antara sesama warga universitas dan hubungan antara warga Universitas Jenderal Soedirman dengan masyarakat;
 - j) Biaya investasi dan biaya operasional Universitas Jenderal Soedirman.
- 8.5. Isi Buku Pedoman pengelolaan akademik harus dapat diakses, disosialisasikan, dan mengikat ke seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta segenap pihak yang berkepentingan.
- 8.6. Pelaksanaan pengelolaan Unsoed yang menyimpang dari rencana kerja tahunan maupun anggaran pendapatan dan belanja tahunan yang sudah ditetapkan, harus mendapat persetujuan dari organ yang berwenang sebagaimana diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8.7. Pelaksanaan pengelolaan Unsoed harus dipertanggungjawabkan oleh Rektor kepada Menteri yang berwenang sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8.8. Pengawasan penyelenggaraan proses pembelajaran di Unsoed harus dilakukan berjenjang, terstruktur sesuai sistem penjaminan mutu internal (SPMI).
- 8.9. Pengawasan bidang nonakademik harus dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
- 8.10. Rektor harus melaporkan data dan informasi tentang pemenuhan dan pelampauan SN Dikti kepada Menteri melalui sistem Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti) Universitas Jenderal Soedirman pada setiap akhir semester untuk tujuan pembinaan dan pengembangan pendidikan tinggi secara nasional,

9. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

- 9.1. Rektor/dekan/ketua jurusan/ketua program studi/ketua lembaga/unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam

kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel.

- 9.2. Program studi harus menyusun perencanaan kebutuhan biaya operasional penyelenggaraan program studi tahunan ke Fakultas dengan atau tanpa melalui Jurusan.
- 9.3. Fakultas harus mengajukan perencanaan kebutuhan pembiayaan fakultas satu tahun anggaran sesuai jadwal yang ditetapkan Unsoed.
- 9.4. Rektor harus menetapkan pembiayaan pembelajaran yang mencakup komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 9.5. Rektor harus menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya Unsoed untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- 9.6. Rektor harus menetapkan biaya operasional Unsoed yang merupakan bagian dari biaya Unsoed yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran habis pakai, dan biaya operasional tidak langsung.
- 9.7. Rektor harus menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- 9.8. Rektor harus mengusulkan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi kepada menteri untuk ditetapkan dengan mempertimbangkan: jenis program studi, tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi, dan indeks kemahalan wilayah.
- 9.9. Rektor harus memastikan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) termasuk biaya yang ditanggung oleh mahasiswa sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 9.10. Unsoed harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi; melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- 9.11. Unsoed harus menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- 9.12. Satuan pengawas internal (SPI) harus mengaudit dalam rangka menjamin bahwa kebijakan pengelolaan keuangan berjalan sesuai dengan yang direncanakan, akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan.
- 9.13. Rektor/dekan/ketua jurusan/ketua program studi/ketua lembaga/unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategi (Renstra), dan Rencana Operasional (Renop) berupa dokumen Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Badan Layanan Umum (BLU) Unsoed.
- 9.14. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas harus disosialisasikan kepada sivitas akademika Unsoed untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
- 9.15. Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program sesuai prioritas yang telah ditentukan dalam rapat koordinasi.
- 9.16. Unsoed harus mempunyai prosedur penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat fakultas dan unit selevel hingga unit-unit di dalamnya, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unsoed.
- 9.17. Unsoed harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas sesuai peraturan perundang-undangan.

10. STANDAR KURIKULUM

- 10.1. Setiap program studi seharusnya menyusun kurikulum dengan melibatkan masyarakat profesi atau konsorsium keilmuan yang relevan dengan program studi dan pemangku kepentingan lain yang sesuai.
- 10.2. Struktur kurikulum program studi harus terdiri atas rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada KKNI, dilengkapi dengan profil lulusan, bahan pembelajaran, metode pembelajaran, indikator capaian pembelajaran, serta cara evaluasi hasil pembelajaran dan evaluasi proses pembelajaran yang sejalan atau mengacu visi, misi universitas, fakultas dan program studi.
- 10.3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi harus berkesesuaian dengan KKNI, SN Dikti, dan rumusan institusi nasional keilmuan atau konsorsium keilmuan sejenis atau stake holder atau pengguna lulusan program studi.
- 10.4. Rumusan capaian pembelajaran program studi harus mengacu KKNI sesuai level program studinya, yaitu :
 - a) Program studi D1 level 3 KKNI;

- b) Program studi D3 level 5 KKNI;
 - c) Program Studi S1 level 6 KKNI;
 - d) Program Studi Profesi level 7 KKNI;
 - e) Program Studi S2 level 8 KKNI; dan
 - f) Program Studi S3 level 9 KKNI.
- 10.5. Rumusan capaian pembelajaran lulusan minimal harus memuat empat komponen yaitu sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan keterampilan umum, dan keterampilan khusus.
 - 10.6. Rumusan capaian pembelajaran lulusan harus memuat empat komponen : yaitu
 - a) A (*audience*) yaitu siapa mahasiswa yang harus mencapainya;
 - b) B (*behavior*) yaitu rumusan perilaku atau kompetensi harus menggunakan kata kerja yang operasional diikuti dengan predikat atau keterangan dari bahan kajian;
 - c) C (*condition*) yaitu pertimbangan waktu, sarana prasarana termasuk peralatan laboratorium yang tersedia, dan
 - d) D (*degree*) yaitu tingkat kognitif (C1 = Pengetahuan, C2 s/d C6), afektif (A1-A5), dan/atau *psikomotorik* (P1-P5) sesuai *Bloom* atau *Bloom* dan *Krathwold* yang harus dicapai mahasiswa.
 - 10.7. Kurikulum program studi Unsoed harus memuat bahan-bahan kajian yang dibutuhkan untuk memfasilitasi mahasiswa mencapai tujuan kurikulum atau kompetensi yang ditetapkan yang harus dicapai mahasiswa program studi untuk lulus.
 - 10.8. Kurikulum program studi harus memuat metode atau strategi yang digunakan untuk memfasilitasi pencapaian capaian pembelajaran dengan bahan kajian yang ditetapkan.
 - 10.9. Kurikulum program studi harus memuat metoda evaluasi hasil belajar mahasiswa dan efektivitas metoda atau strategi pembelajaran.
 - 10.10. Kurikulum program studi Unsoed harus disahkan Senat Fakultas.
 - 10.11. Capaian pembelajaran lulusan suatu program studi pada jenis pendidikan tinggi akademik paling sedikit harus meliputi : capaian afeksi, penguasaan ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, dan ketrampilan yang sesuai area bidang kerja terkait.
 - 10.12. Capaian pembelajaran lulusan suatu program studi pada jenis pendidikan tinggi vokasi dan profesi harus meliputi: capaian afeksi, penguasaan ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, dan kompetensi yang sesuai bidang kerja yang spesifik.

- 10.13. Kurikulum program studi harus memuat sejumlah mata kuliah/blok umum dan sejumlah mata kuliah/blok keahlian berdasarkan keilmuan program studi, untuk memfasilitasi proses pembelajaran peserta didik agar dapat memiliki capaian pembelajaran secara utuh.
- 10.14. Mata Kuliah Wajib Umum untuk program vokasi dan sarjana harus terdiri yaitu: Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Jatidiri Unsoed.
- 10.15. Mata Kuliah/Blok wajib umum lain program sarjana harus memasukkan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
- 10.16. Mata kuliah/blok kelompok pilihan harus > dari 2 kali beban sks mata kuliah/blok mata kuliah pilihan yang harus diambil.
- 10.17. Program studi harus meninjau ulang kurikulum secara periodik paling lama satu kali periode kelulusan mahasiswa.
- 10.18. Program studi harus mengembangkan kurikulum dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan KKNI untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- 10.19. Kurikulum program studi harus dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan spesifikasi perguruan tinggi, potensi daerah, dan peserta didik.
- 10.20. Kurikulum program studi harus dikembangkan berdasarkan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan (*scientific vision*), masukan dari *stakeholders* dan alumni, tuntutan dunia kerja dan *user* (pengguna), tuntutan daerah dan nasional, teknologi dan seni, agama, dinamika perkembangan global, dan persatuan nasional serta nilai-nilai kebangsaan, dan negara.
- 10.21. Kurikulum program studi harus dikembangkan secara dinamis serta terukur sesuai dengan kaidah-kaidah penilaian dan pengendalian/penjaminan mutu.

11. STANDAR HASIL PENELITIAN

- 11.1. LPPM harus menyimpan semua luaran penelitian dalam bentuk fisik maupun digital.
- 11.2. Peneliti wajib membuat laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian dan menyerahkannya ke LPPM sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- 11.3. Peneliti wajib melakukan seminar hasil penelitian dihadapan Tim Penilai Hasil Penelitian pada akhir masa penelitian.
- 11.4. LPPM harus menyimpan semua laporan hasil penelitian dalam bentuk fisik maupun digital.

- 10.13. Kurikulum program studi harus memuat sejumlah mata kuliah/blok umum dan sejumlah mata kuliah/blok keahlian berdasarkan keilmuan program studi, untuk memfasilitasi proses pembelajaran peserta didik agar dapat memiliki capaian pembelajaran secara utuh.
- 10.14. Mata Kuliah Wajib Umum untuk program vokasi dan sarjana harus terdiri yaitu: Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Jatidiri Unsoed.
- 10.15. Mata Kuliah/Blok wajib umum lain program sarjana harus memasukkan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
- 10.16. Mata kuliah/blok kelompok pilihan harus > dari 2 kali beban sks mata kuliah/blok mata kuliah pilihan yang harus diambil.
- 10.17. Program studi harus meninjau ulang kurikulum secara periodik paling lama satu kali periode kelulusan mahasiswa.
- 10.18. Program studi harus mengembangkan kurikulum dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan KKNI untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- 10.19. Kurikulum program studi harus dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan spesifikasi perguruan tinggi, potensi daerah, dan peserta didik.
- 10.20. Kurikulum program studi harus dikembangkan berdasarkan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan (*scientific vision*), masukan dari *stakeholders* dan alumni, tuntutan dunia kerja dan *user* (pengguna), tuntutan daerah dan nasional, teknologi dan seni, agama, dinamika perkembangan global, dan persatuan nasional serta nilai-nilai kebangsaan, dan negara.
- 10.21. Kurikulum program studi harus dikembangkan secara dinamis serta terukur sesuai dengan kaidah-kaidah penilaian dan pengendalian/penjaminan mutu.

11. STANDAR HASIL PENELITIAN

- 11.1. LPPM harus menyimpan semua luaran penelitian dalam bentuk fisik maupun digital.
- 11.2. Peneliti wajib membuat laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian dan menyerahkannya ke LPPM sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- 11.3. Peneliti wajib melakukan seminar hasil penelitian dihadapan Tim Penilai Hasil Penelitian pada akhir masa penelitian.
- 11.4. LPPM harus menyimpan semua laporan hasil penelitian dalam bentuk fisik maupun digital.

- 11.5. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil penelitian pada forum seminar ilmiah nasional dan/atau internasional.
- 11.6. Peneliti wajib menghasilkan luaran penelitian berupa publikasi pada jurnal ilmiah sesuai dengan skimnya pada akhir masa penelitian.
- 11.7. Peneliti harus dapat menghasilkan luaran tambahan sesuai dengan skim penelitiannya (jurnal, buku ber ISBN, teknologi tepat guna, rumusan kebijakan atau HKI).

12. STANDAR ISI PENELITIAN

- 12.1. LPPM harus menetapkan cakupan isi penelitian yang dilakukan oleh peneliti berdasarkan visi dan misi Universitas
- 12.2. LPPM harus menyediakan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang wajib digunakan sebagai acuan bagi peneliti
- 12.3. LPPM seharusnya mengelompokkan penelitian berdasarkan 3 kategori yaitu penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan sesuai dengan tingkat kesiap-terapan teknologi (TKT)
- 12.4. Penelitian Dasar harus merupakan penelitian ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan yang mendasari kemajuan ilmu pengetahuan tertentu
- 12.5. Penelitian terapan harus merupakan kegiatan penelitian untuk menghasilkan produk teknologi yang kelak bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
- 12.6. Penelitian pengembangan harus merupakan kegiatan penelitian pengembangan teknologi atas permintaan masyarakat untuk meningkatkan produk yang telah ada agar dapat memenuhi kebutuhan mereka

13. STANDAR PROSES PENELITIAN

- 13.1. PERENCANAAN.
 - 13.1.1. LPPM harus menyediakan panduan penelitian yang lengkap dan mudah diakses oleh peneliti.
 - 13.1.2. LPPM harus menyebarluaskan informasi penelitian kepada peneliti
- 13.2. PELAKSANAAN.
 - 13.2.1. Peneliti harus menyusun proposal sesuai dengan panduan penelitian yang berlaku.
 - 13.2.2. Peneliti harus mengajukan proposal kepada LPPM melalui sistim informasi penelitian.
 - 13.2.3. Tim Penilai Proposal Penelitian LPPM harus melaksanakan seleksi proposal.

- 13.2.4. LPPM harus mendanai proposal penelitian yang lolos seleksi.
- 13.2.5. Peneliti wajib melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan proposal dan memiliki buku catatan harian penelitian (BCHP) / logbook.
- 13.2.6. LPPM harus melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.

13.3. PELAPORAN.

- 13.3.1. Peneliti wajib membuat laporan kemajuan dan laporan akhir pelaksanaan penelitian sesuai Surat Perjanjian Kerja.
- 13.3.2. Peneliti wajib membuat laporan keuangan pelaksanaan penelitian berupa surat pertanggungjawaban belanja (SPTB).

14. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- 14.1. Tim Penilai Proposal LPPM harus menilai kelayakan proposal secara obyektif melalui tahapan *desk evaluation* dan paparan proposal.
- 14.2. LPPM harus melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana penelitian.
- 14.3. Tim Penilai Hasil Penelitian LPPM harus menilai capaian luaran dan hasil penelitian pada akhir masa pelaksanaan penelitian.
- 14.4. Penilaian penelitian harus dilaksanakan secara obyektif, edukatif, akuntabel, dan transparan.

15. STANDAR PENELITI

- 15.1. LPPM seharusnya mengelompokkan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan rekam jejak penelitian.
- 15.2. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi yang relevan dengan bidang keilmuannya.
- 15.3. Setiap peneliti harus mampu menghasilkan luaran penelitian.
- 15.4. Peneliti wajib mematuhi kode etik peneliti UNSOED.

16. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

- 16.1. UNSOED harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
- 16.2. Perpustakaan seharusnya mengoleksi pustaka atau literatur yang *up to date* dan dibutuhkan oleh peneliti, baik cetak maupun elektronik, yang mudah diakses.
- 16.3. Unsoed seharusnya menyediakan minimal satu laboratorium riset terpadu yang terakreditasi dengan peralatan dan layanan yang memadai bagi peneliti.

- 16.4. Fakultas harus memiliki sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti di masing-masing fakultas.
- 16.5. Unsoed harus mengatur mekanisme sharing sarana dan prasarana penelitian antar unit internal (fakultas hingga laboratorium/studio).
- 16.6. Unsoed harus menyediakan dana yang memadai untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian.

17. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- 17.1. UNSOED harus memiliki lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) yang bertugas untuk mengkoordinir, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penelitian secara profesional, akuntabel, dan transparan.
- 17.2. LPPM harus memiliki Tim Penilai Proposal dan Tim Penilai Hasil Penelitian.
- 17.3. LPPM harus memiliki pusat-pusat penelitian sesuai dengan RIP UNSOED.
- 17.4. LPPM harus memiliki pusat layanan HKI dan pusat penerapan teknologi hasil penelitian.
- 17.5. LPPM harus memiliki Tim Penjaminan Mutu Penelitian.

18. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

- 18.1. UNSOED setiap tahun harus menyediakan dana penelitian paling sedikit 15% (lima belas persen) dari DIPA PNBPN UNSOED yang digunakan untuk manajemen penelitian, pelaksanaan penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah / insentif kekayaan intelektual.
- 18.2. LPPM harus menetapkan besaran dana penelitian sesuai dengan skim yang tertuang di dalam Panduan Penelitian.
- 18.3. LPPM harus memfasilitasi perolehan dana penelitian dari luar UNSOED.

19. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 19.1. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) harus dapat mengatasi masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan.
- 19.2. Hasil PPM harus dapat mengatasi tantangan yang dihadapi masyarakat sasaran.
- 19.3. Hasil PPM harus merupakan bahan pengembangan teknologi tepat guna.
- 19.4. Hasil PPM harus dapat dijadikan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- 19.5. Hasil PPM harus mampu memacu masyarakat menjadi masyarakat yang kreatif, inovatif, dan mandiri.
- 19.6. Hasil PPM harus dapat mendorong terwujudnya desa mandiri sejahtera.

- 16.4. Fakultas harus memiliki sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti di masing-masing fakultas.
- 16.5. Unsoed harus mengatur mekanisme sharing sarana dan prasarana penelitian antar unit internal (fakultas hingga laboratorium/studio).
- 16.6. Unsoed harus menyediakan dana yang memadai untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian.

17. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- 17.1. UNSOED harus memiliki lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) yang bertugas untuk mengkoordinir, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penelitian secara profesional, akuntabel, dan transparan.
- 17.2. LPPM harus memiliki Tim Penilai Proposal dan Tim Penilai Hasil Penelitian.
- 17.3. LPPM harus memiliki pusat-pusat penelitian sesuai dengan RIP UNSOED.
- 17.4. LPPM harus memiliki pusat layanan HKI dan pusat penerapan teknologi hasil penelitian.
- 17.5. LPPM harus memiliki Tim Penjaminan Mutu Penelitian.

18. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

- 18.1. UNSOED setiap tahun harus menyediakan dana penelitian paling sedikit 15% (lima belas persen) dari DIPA PNBPN UNSOED yang digunakan untuk manajemen penelitian, pelaksanaan penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah / insentif kekayaan intelektual.
- 18.2. LPPM harus menetapkan besaran dana penelitian sesuai dengan skim yang tertuang di dalam Panduan Penelitian.
- 18.3. LPPM harus memfasilitasi perolehan dana penelitian dari luar UNSOED.

19. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 19.1. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) harus dapat mengatasi masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan.
- 19.2. Hasil PPM harus dapat mengatasi tantangan yang dihadapi masyarakat sasaran.
- 19.3. Hasil PPM harus merupakan bahan pengembangan teknologi tepat guna.
- 19.4. Hasil PPM harus dapat dijadikan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- 19.5. Hasil PPM harus mampu memacu masyarakat menjadi masyarakat yang kreatif, inovatif, dan mandiri.
- 19.6. Hasil PPM harus dapat mendorong terwujudnya desa mandiri sejahtera.

- 19.7. Hasil PPM mahasiswa yang dapat disetarakan dengan kegiatan kurikuler harus setara dengan sasaran belajar mata kuliah terkait, dan wajib memenuhi ketentuan Unsoed.

20. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 20.1. Kegiatan PPM harus berupa:
- a) Penerapan IPTEKS;
 - b) Pelayanan masyarakat;
 - c) Pengembangan/pendampingan Koperasi/UMKM; dan
 - d) Kerjasama dengan pihak lain dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan teknologi.
- 20.2. Isi PPM harus mengacu pada standar hasil PPM.
- 20.3. Isi PPM harus bersumber dari hasil penelitian dan pengembangan teknologi oleh Dosen atau berdasar kebutuhan masyarakat.
- 20.4. Isi PPM harus merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
- 20.5. Teknologi tepat guna yang diterapkan harus dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- 20.6. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan harus dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri dan/atau pemerintah.
- 20.7. Isi PPM harus merupakan tahapan pengujian penerapan teknologi hasil riset di masyarakat/industri untuk mendapatkan HAKI.
- 20.8. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang diperoleh harus dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan /atau industri.

21. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 21.1. Setiap dosen harus melakukan PPM.
- 21.2. Setiap dosen harus mengajukan usulan PPM sesuai panduan yang berlaku.
- 21.3. Pengajuan proposal PPM harus dilakukan secara on line melalui Sinelitabmas.
- 21.4. Pelaksanaan PPM harus mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana PPM, masyarakat dan lingkungan.
- 21.5. Dosen harus mencatat dan melaporkan proses pengabdian dalam *log book*.
- 21.6. Dosen harus melaporkan hasil PPM dalam bentuk laporan dan publikasi ilmiah.
- 21.7. Kegiatan PPM harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram.

22. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 22.1. Proposal PPM yang didanai Unsoed, harus lolos seleksi yang diselenggarakan oleh LPPM.
- 22.2. Pelaksanaan PPM harus dinilai capaiannya oleh Tim LPPM melalui monitoring lapang.
- 22.3. Hasil PPM wajib dinilai oleh Tim LPPM dengan menggunakan form isian dan presentasi hasil.
- 22.4. Luaran PPM harus dipublikasikan, dipresentasikan pada seminar nasional, dan dipamerkan pada pameran Unsoed.
- 22.5. Prinsip penilaian harus edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.
- 22.6. Penilaian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PPM.
- 22.7. Kriteria minimal penilaian hasil PPM meliputi:
 - 22.7.1. Tingkat kepuasan masyarakat, yaitu PPM harus dinilai masyarakat memuaskan; dan
 - 22.7.2. PPM dinilai dari terjadinya perubahan pengetahuan, sikap dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.

23. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 23.1. PPM harus dilaksanakan oleh Dosen dan atau mahasiswa.
- 23.2. LPPM harus meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan PPM.
- 23.3. Tim pelaksana PPM harus mempunyai kompetensi yang sesuai dengan masalah yang dihadapi.
- 23.4. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus didasarkan: kualifikasi akademik, dan tujuan yang ingin dicapai PPM.
- 23.5. Pelaksana PPM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdi, masyarakat dan lingkungan.
- 23.6. Pelaksana PPM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdi, masyarakat dan lingkungan.

24. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 24.1. Unsoed harus menyediakan sarana prasarana minimal untuk menunjang pelaksanaan PPM.
- 24.2. Sarana dan prasarana PPM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan.

25. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 25.1. Unsoed harus menyediakan dana pelaksanaan PPM.
- 25.2. Pengelolaan PPM dikelola oleh LPPM.
- 25.3. LPPM harus merencanakan, mengarahkan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan PPM.
- 25.4. LPPM harus menyediakan panduan PPM.
- 25.5. LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan dosen dalam merencanakan dan melaksanakan PPM.
- 25.6. LPPM harus memfasilitasi diseminasi hasil PPM.
- 25.7. LPPM harus membantu dosen dalam mendapatkan HAKI atas karyanya.
- 25.8. Unsoed memberikan penghargaan kepada pelaksana PPM terbaik.
- 25.9. LPPM mengembangkan kerjasama dalam penerapan hasil PPM dengan luar.
- 25.10. Unsoed harus mempunyai rencana strategis PPM.

26. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 26.1. Unsoed harus menyediakan dana pelaksanaan PPM paling tidak 1,5% (satu koma lima persen) dari anggaran Unsoed.
- 26.2. Universitas harus memfasilitasi perolehan dana untuk pelaksanaan PPM melalui kerjasama dengan berbagai pihak.
- 26.3. Universitas harus merencanakan anggaran kerjasama dalam kegiatan PPM.
- 26.4. Universitas harus memfasilitasi dana untuk perolehan HAKI.

27. STANDAR KEMAHASISWAAN

- 27.1. Struktur organisasi kegiatan kemahasiswaan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku di universitas.
- 27.2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan harus berorientasi pada percepatan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas/Fakultas, memberikan kontribusi terhadap upaya perwujudan suasana akademis yang kondusif, mengembangkan potensi yang dimiliki oleh mahasiswa, serta mampu meningkatkan kreativitas dan daya nalar mahasiswa.
- 27.3. Mahasiswa harus menyusun program perencanaan pelaksanaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan dan disetujui oleh pembina.
- 27.4. Mahasiswa harus berpartisipasi aktif dalam program/kegiatan kemahasiswaan baik ekstrakurikuler maupun kokurikuler pada setiap tahun akademik.
- 27.5. Pelaksanaan kegiatan mahasiswa harus mengacu pada tata laksana dan etika kegiatan kemahasiswaan .

27.6. Mahasiswa harus mengembangkan minat, bakat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan ko- dan ekstra-kurikuler.

27.7. Mahasiswa harus berusaha meraih prestasi tingkat nasional, regional, dan internasional.

28. STANDAR SISTEM INFORMASI

28.1. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi:

- a) Rektor harus menetapkan ruang lingkup/cakupan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi, minimal meliputi bidang tridharma yang terdiri dari pendidikan, penelitian dan pengabdian, dan bidang tata kelola. Bidang tatakelola meliputi pengadministrasian perencanaan dan anggaran, kepegawaian, keuangan dan aset, kemahasiswaan, kerjasama dan hubungan masyarakat, layanan teknologi informasi dan komunikasi.
- b) Rektor harus menetapkan peraturan rektor tentang cetak biru Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi yang berkaitan dengan proses tridharma dan tatakelola perguruan tinggi.
- c) Universitas harus mengoperasikan sistem informasi dengan memperhatikan kode etik penggunaan sistem informasi.
- d) Universitas harus mengembangkan dan mengelola sistem informasi berdasarkan pada proses bisnis terdokumentasi, berjenjang dan bertahap, berkelanjutan, terpadu, handal, aman, terpercaya, tepat waktu, dan pelayanan akses umum.
- e) Universitas harus mengembangkan dan mengelola sistem informasi pada sebuah siklus yang membentuk rantai pasok yang beroperasi secara terus menerus, pengembang sistem harus memastikan bahwa sistem berjalan dengan melengkapi prosedur pengoperasi sistem informasi.
- f) Universitas harus menjalankan siklus sistem informasi meliputi tahapan perencanaan, pengembangan, pengujian, penyebaran/penyerahan dan pemasangan produk, monitoring produk, evaluasi produk, dan peningkatan berkelanjutan.

28.2. Keterintegrasian Sistem Informasi:

- a) Rektor menetapkan legalitas keterintegrasian antar sistem informasi Unsoed.
- b) Ketua LPTSI menerapkan konsep keterintegrasian antar sistem informasi Unsoed.
- c) Ketua LPTSI mensosialisasikan konsep keterintegrasian antar sub sistem informasi Unsoed kepada seluruh penanggung jawab sistem informasi.

- d) Ketua LPTSI melaksanakan proses pengintegrasian sistem informasi yang dikembangkan oleh unit.
 - e) Ketua LPTSI harus melaksanakan monitoring dan evaluasi keterintegrasian sistem informasi pada setiap tahun.
- 28.3. Standar Infrastruktur Sistem Informasi: Rektor menetapkan standar infrastruktur pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Unsoed.
- a) Ketua LPTSI menerapkan standar infrastruktur untuk pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Unsoed.
 - b) Ketua LPTSI mensosialisasikan standar infrastruktur untuk pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Unsoed ke seluruh unit-unit.
 - c) Penanggungjawab unit merencanakan kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi mengacu kepada standar infrastruktur sistem informasi Unsoed.
- 28.4. Pengembangan SDM Sistem Informasi:
- a) Rektor harus menetapkan standar kebutuhan minimal pegawai dalam pengembangan dan pengelolaan sistem informasi, perangkat lunak, teknik elektro, teknik informatika.
 - b) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus melaksanakan mutasi dan rotasi pegawai berkualifikasi sistem informasi, perangkat lunak, teknik elektro, teknik informatika dari/ke LPTSI secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
 - c) Ketua LPTSI harus melaksanakan analisis kebutuhan pegawai dalam bidang sistem informasi di LPTSI dan unit-unit rutin setiap periodik 1 tahun sekali.
 - d) Rektor harus menetapkan standar kebutuhan minimal pegawai dalam pengembangan dan pengelolaan sistem informasi, perangkat lunak, teknik elektro, teknik informatika.
- 28.5. Keamanan Sistem Informasi meliputi:
- a) Privasi/Kerahasiaan.
System informasi Unsoed harus memenuhi unsur *privacy/confidentiality*. Tidak akan ada keamanan informasi tanpa *privacy/confidentiality*, yang berarti keamanan informasi harus meyakinkan pengguna bahwa tidak ada pengguna yang tidak berwenang bisa melihat atau mengkopi informasi yang bersifat sensitif dan rahasia. Privasi berhubungan dengan data yang bersifat pribadi, sedangkan kerahasiaan berhubungan dengan data yang diberikan ke pihak lain untuk keperluan tertentu (misalnya sebagai bagian dari pendaftaran sebuah layanan) dan hanya diperbolehkan untuk keperluan tersebut. Contoh sesuatu yang bersifat pribadi adalah e-mail seorang pemakai (*user*) tidak boleh dibaca oleh administrator. Informasi bersifat

rahasia misalnya nama, tempat tanggal lahir, status perkawinan, penyakit yang pernah diderita, dan sebagainya, perlu mendapatkan proteksi dalam penggunaan dan penyebarannya.

b) Integritas.

Sistem informasi Unsoed harus mempunyai integritas. Integritas merupakan unsur keamanan yang penting untuk menjaga agar pengguna mempunyai keyakinan atas keakuratan, keaslian, keutuhan informasi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan bertindak. Untuk keperluan tersebut perlu adanya perlindungan terhadap informasi agar tidak diubah tanpa seijin pemilik yaitu Unsoed, oleh karena itu tiap sistem informasi selambat-lambatnya satu tahun operasional harus sudah diserahkan sepenuhnya oleh pengembang sistem yang ditugasi kepada Unsoed pemilik sepenuhnya dengan Berita Acara dan pengambilan sumpah. Contoh ancaman terhadap unsur integritas adalah adanya virus, trojan horse, atau pemakai lain yang mengubah informasi tanpa ijin, misalnya sebuah e-mail dapat "ditangkap" (*intercept*) ketika dalam proses pengiriman, diubah isinya (*altered, tampered, modified*), kemudian diteruskan ke alamat yang dituju. Penggunaan enkripsi dan digital signature, misalnya, merupakan usaha untuk mengatasi masalah ini.

c) Ketersediaan.

Sistem informasi Unsoed harus senantiasa menyediakan data dan informasi agar pengguna bisa mengaksesnya setiap saat diperlukan. Ketidaktersediaan informasi bisa terjadi misalnya karena adanya serangan yang dikenal dengan *DoS (denial of service attack)*, di mana *server* yang diserang dikirim permintaan dalam jumlah sangat besar sampai di luar kemampuan *server* untuk melayaninya sehingga mengalami macet (*down, hanged, crashed*). Serangan lain misalnya *mailbomb*, di mana seorang pengguna mendapat kiriman email secara beruntun dalam jumlah dan ukuran sangat besar sehingga menghabiskan *bandwidth* dan kemampuan *mailserver* untuk melayaninya.

Selain itu ketersediaan data dan informasi bisa terganggu oleh masalah infrastruktur baik fisik maupun non-fisik.

d) Otentikasi.

Sistem informasi Unsoed harus menerapkan teknologi otentikasi yang bisa diaudit minimal setiap 6 bulan sekali, yaitu suatu metode untuk menentukan apakah informasi betul-betul asli, seorang pengguna yang mengakses atau memberikan informasi adalah betul-betul orang yang dimaksud. Untuk

membuktikan keaslian informasi atau dokumen serta melindungi hak cipta dapat digunakan teknologi watermarking dan digital signature, yaitu dengan menandai dokumen dengan tanda tangan digital pembuat.

Tidak hanya pengguna yang mengotentikasi dirinya terhadap server, namun sebaliknya, servers, routers, workstations juga saling mengotentikasi satu sama lain. Dengan demikian harus kita sadari bahwa otentikasi perlu dibarengi dengan tersedianya infrastruktur otorisasi dan akses kontrol yang dikelola dengan baik.

Otentikasi merupakan jawaban dari pertanyaan “Siapakah anda?” yang dimaksud dengan anda dalam hal ini bisa berupa manusia atau personal komputer, server atau router. Dalam menjawab pertanyaan tersebut perlu disertai bukti. Kekuatan relatif bukti dan kemudahan dalam penerapan adalah dua hal penting dalam merencanakan otentikasi informasi. Bukti otentikasi ada berbagai macam mulai yang secara tradisional sudah biasa kita gunakan yaitu kombinasi *username/ password*, sampai yang lebih kompleks seperti *token*, *smart card*, dan *biometri*.

e) Otorisasi dan Akses Kontrol.

Sistem informasi Unsoed harus menerapkan *access control* dan *authorization system* yang dapat diaudit minimal 6 bulan sekali. Ketika identitas pengguna sudah diketahui, maka *server* harus mengatur sumberdaya mana yang boleh diakses dan aktivitas apa yang boleh dilakukan oleh pengguna. Proses ini dikenal dengan istilah otorisasi atau akses kontrol.

Informasi tentang otorisasi biasanya disimpan di dalam *server* pada ACL (*access control list*). ACL dibuat untuk pengaturan akses sumberdaya yang dikendalikan oleh *server* dan yang memerlukan perlindungan, misalnya file-file. Penggunaan *directory sever technology* semakin banyak diterapkan untuk menyederhanakan pengelolaan akses kontrol secara bersama seluruh sumberdaya jaringan, aplikasi, dan *operating system*. ACL bisa digunakan untuk membatasi akses individu maupun individu sebagai bagian dari grup.

f) Enkripsi.

Sistem informasi Unsoed harus mempunyai informasi yang harus dilindungi dengan mekanisme yang lebih kuat dari sekedar teks biasa dan akses kontrol dengan *username/password* yaitu dengan sistem enkripsi. Enkripsi merupakan proses yang lebih kuat di mana hanya mereka yang mempunyai kunci tertentu saja yang bisa membuka suatu data yang dienkripsi. Hal ini relevan ketika informasi dikirimkan melalui jaringan, tanpa enkripsi

seseorang dapat membaca informasi tersebut. Lebih riskan lagi apabila informasi yang dikirimkan meliputi *username* dan *password*. Penggunaan kunci untuk enkripsi, tentu saja, akan menambah beban tugas pengalamatan manajemen kebijakan dan prosedur kunci enkripsi, termasuk panjang kunci, *algoritma* enkripsi, perlindungan kunci, prosedur penggantian kunci, keamanan dan *backup* kunci.

g) *Nonrepudiation*.

System informasi Unsoed harus menerapkan *Nonrepudiation System* yang merupakan suatu kemampuan dari sistem untuk membuktikan bahwa seseorang telah secara nyata menyetujui suatu transaksi. Dengan persetujuan tersebut, seseorang tidak dapat menyangkal telah melakukan sebuah transaksi di dalam sistem informasi Unsoed. Penggunaan digital *signature*, *certificates*, dan teknologi *kriptografi* dapat diterapkan untuk menjaga unsur *nonrepudiation*, menyederhanakan pengelolaan akses kontrol secara bersama seluruh sumberdaya jaringan, aplikasi, dan system operasi. ACL bisa digunakan untuk membatasi akses individu maupun individu sebagai bagian dari grup.

29. STANDAR KERJASAMA

- 29.1. Kerja sama yang dilakukan Unsoed harus didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi para pihak.
- 29.2. Rektor harus menetapkan kebijakan pelaksanaan kerjasama di tingkat universitas yang dituangkan dalam bentuk peraturan rektor.
- 29.3. Kerjasama yang dilakukan oleh Unsoed hanya dapat dilakukan secara kelembagaan berdasar Memorandum of Understanding (MoU) dengan Rektor.
- 29.4. Semua kerjasama Unsoed dengan pihak lain harus berdasar pada prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan, memperhatikan hukum nasional maupun hukum internasional, dan tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa dan negara, serta pertahanan dan keamanan nasional di bawah koordinasi dan tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat.
- 29.5. Ruang lingkup kerjasama harus berhubungan dengan kegiatan yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan/atau pengelolaan manajemen Perguruan Tinggi yang saling menguntungkan para pihak.
- 29.6. Dalam hal kerjasama dilaksanakan dengan pihak luar negeri, dokumen kerjasama berupa MoU atau LOA harus ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing (pihak terkait).

- 29.7. Para pihak yang bekerjasama harus memiliki kesetaraan dalam hal derajat, posisi, maupun peran dalam mencapai keberhasilan kerjasama.
- 29.8. Teknis pelaksanaan kerjasama harus dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh pimpinan unit yang relevan di bawah Rektor.
- 29.9. Pengelolaan dana kerjasama harus melalui rekening rektor.

30. STANDAR PELAYANAN PUBLIK

- 30.1. Pelayanan publik oleh Unsoed harus berorientasi pada kepuasan pengguna layanan.
- 30.2. Pelayanan publik Unsoed harus mengacu kebijakan akademik Unsoed.
- 30.3. Dalam penyusunan rancangan pelayanan publik seharusnya melibatkan masyarakat pengguna.
- 30.4. Universitas harus menyiapkan sarana dan prasarana dalam melaksanakan pelayanan publik.
- 30.5. Unit kerja Unsoed dalam melaksanakan pelayanan publik harus mengacu prosedur baku yang ditetapkan.
- 30.6. Pelaksana pelayanan publik harus sumber daya manusia yang memenuhi kompetensi dan kualifikasi yang ditetapkan.
- 30.7. Rektor harus menetapkan ruang lingkup pelayanan publik yang meliputi bidang akademik dan pendukungnya.
- 30.8. Pemimpin harus menjamin akuntabilitas hasil layanan publik.
- 30.9. Unsoed dalam memberikan pelayanan publik harus menjamin keamanan dan kenyamanan layanan.
- 30.10. Unsoed harus mengevaluasi secara periodik produk layanan publik untuk peningkatan kualitas.
- 30.11. Unsoed harus mempublikasi daftar layanan publik, persyaratan, prosedur, waktu, biaya, dan produk layanan setiap tahun.
- 30.12. Unsoed harus menyediakan media untuk menampung pengaduan, saran, dan masukan pengguna layanan.

BAB IV

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi adalah keputusan untuk menempuh langkah setelah mempertimbangkan segala aspek baik kelebihan dan kekurangan, kekuatan dan ancaman, kesempatan dan persaingan, maupun keuntungan dan kerugian, sehingga diputuskan langkah diambil. Berikut strategi untuk masing-masing standar diurut sesuai urutan standar di BAB sebelumnya.

1. Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan:

- 1) Universitas menerbitkan Peraturan Rektor Tentang Kompetensi Lulusan Unsoed pada tahun 2018.
- 2) Dekan menetapkan kompetensi lulusan setiap program studi di fakultasnya.
- 3) Rektor memasukan rencana pencapaian dan peningkatan kompetensi lulusan Unsoed ke dalam Rencana Strategis, Rencana Jangka Pendek dan Rencana Jangka Panjang Unsoed mulai tahun 2018.
- 4) Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) melakukan pendampingan penyusunan Kompetensi Lulusan setiap Program Studi.
- 5) Universitas Jenderal Soedirman, melalui Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu harus mempunyai rencana pembiayaan untuk pencapaian dan peningkatan kompetensi lulusan setiap tahun anggaran mulai tahun 2018.
- 6) Universitas memfasilitasi setiap peninjauan standar kompetensi lulusan program studi.

2. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran:

- 1) Rektor menerbitkan peraturan rektor tentang model pembelajaran double/dual degree dan kredit transfer.
- 2) Universitas memberikan reward kepada program studi yang melakukan proses pembelajaran yang terbaik.
- 3) Universitas menyediakan anggaran untuk peningkatan proses pembelajaran program studi dan akreditasi program studi.
- 4) Universitas meningkatkan jumlah pendanaan untuk pelatihan PEKERTI dan AA Plus mulai tahun 2018.
- 5) LP3M menyelenggarakan Pelatihan dan pendampingan penyusunan proses pembelajaran pada program studi.
- 6) LP3M menyelenggarakan Pelatihan pengunggahan Bahan Ajar dalam EL-DIRU.

- 7) Universitas menerbitkan peraturan Akademik Baru untuk masing-masing jenjang dan jenis pendidikan yang diselenggarakan di Unsoed secepatnya (2018).
- 8) Universitas melalui LP3M menyediakan sarana dan prasarana untuk pengembangan kurikulum program studi.
- 9) LP3M melakukan pendampingan Penyusunan Kurikulum Baru berbasis capaian pembelajaran, kompetensi lulusan dan kesesuaian dengan KKNI bagi setiap program studi yang membutuhkan.
- 10) Sosialisasi kurikulum yang sesuai dengan KKNI dan berdasarkan SN dikti, dan ditujukan untuk memenuhi standar kompetensi lulusan.
- 11) Pelatihan dan pendampingan penyusunan kurikulum program studi yang sesuai dengan KKNI dan berdasarkan SN Dikti.
- 12) Evaluasi kurikulum program studi dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya lima tahun sekali dengan melibatkan masyarakat profesi dan pemangku kepentingan.
- 13) *Tracer studi* dilakukan secara terjadwal, minimal pada masa kurikulum menghasilkan lulusan.

3. Strategi Pencapaian Standar Perencanaan Pembelajaran:

- 1) LP3M menetapkan format RPS, yang mudah diakses oleh semua dosen.
- 2) Dosen atau Tim dosen memastikan RPS Mata Kuliah/Blok yang ditugaskan dapat diakses mahasiswa dan pihak yang berkepentingan lainnya.

4. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran:

- 1) Pembaharuan Peraturan Akademik Universitas untuk setiap jenjang dan jenis pendidikan.
- 2) Rektor menerbitkan peraturan rektor tentang model pembelajaran double/dual degree dan kredit transfer.
- 3) Universitas memberikan reward kepada program studi yang melakukan proses pembelajaran yang terbaik.
- 4) Universitas menyediakan anggaran untuk peningkatan proses pembelajaran program studi dan akreditasi program studi.
- 5) Universitas meningkatkan jumlah pendanaan untuk pelatihan PEKERTI dan AA Plus mulai tahun 2018.
- 6) LP3M menyelenggarakan Pelatihan dan pendampingan penyusunan proses pembelajaran pada program studi.
- 7) LP3M menyelenggarakan Pelatihan pengunggahan Bahan Ajar dalam EL-DIRU mulai tahun 2017.

- 8) Sosialisasi kurikulum yang sesuai KKNI dan berdasarkan SNPT yang ditujukan untuk memenuhi standar kompetensi lulusan.
- 9) Pelatihan dan pendampingan penyusunan kurikulum prodi yang sesuai dengan KKNI dan berdasarkan SNPT.
- 10) Pelatihan dan pendampingan penyusunan RPS.
- 11) Pelatihan dan pendampingan bahan ajar.

5. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran:

- 1) Universitas merevisi Peraturan Rektor Tentang Perarutan Akademik Program D3 dan Sarjana.
- 2) Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi dan pendampingan program studi dalam menyusun Standar Penilaian Proses Pembelajaran.
- 3) Sosialisasi metode diseminasi hasil-hasil penelitian.
- 4) Pelatihan dan pendampingan penulisan artikel untuk publikasi pada jurnal ilmiah dan/atau buku.
- 5) Penyelenggaraan pelatihan dan fasilitasi pengajuan paten dan HAKI.
- 6) Peningkatan kinerja jurnal ilmiah di Unsoed.

6. Strategi Pencapaian Standar Dosen:

- 1) Universitas mempunyai rencana pemenuhan kebutuhan dosen sesuai kualifikasi pada setiap prodi mulai tahun 2018 sehingga terpenuhi rasio dosen tetap mahasiswa yang ideal.
- 2) Universitas mempunyai rencana peningkatan mutu dosen sesuai kualifikasi dan penugasan pada setiap prodi mulai tahun 2018.
- 3) Universitas menyiapkan serfifikasi dosen pada program studi jenis pendidikan vokasi.
- 4) Meningkatkan jumlah bantuan dana studi lanjut khusus dosen vokasi, studi lanjut S3 dalam negeri, dan meningkatkan dana pendampingan persiapan studi lanjut S3 luar negeri.
- 5) Penyediaan sarana dan prasarana pelatihan bahasa asing.
- 6) Penyelenggaraan pelatihan pengembangan pembelajaran PEKERTI dan AA PLUS.
- 7) Penyediaan anggaran untuk pengembangan pembelajaran dan penulisan buku ajar.
- 8) Menyelenggarakan pendampingan dan pelatihan penulisan usulan penelitian.
- 9) Menyelenggarakan pelatihan penulisan jurnal ilmiah.

- 10) Menyelenggarakan seminar nasional/internatioanal.
- 11) Menyediakan anggaran untuk seminar nasional/international.
- 12) Penghargaan kepada dosen yang mampu publikasi.
- 13) Menyediakan dan menyiapkan jurnal ilmiah terakreditasi pada berbagai bidang ilmu, terutama jurnal *on line (electronic journal)*.
- 14) Melakukan survei kepuasan dosen.

7. Strategi Pencapaian Standar Tenaga Kependidikan:

- 1) Universitas menyusun perencanaan penerimaan, peningkatan dan pengembangan tenaga kependidikan.
- 2) Univseritas menyediakan perangkat peraturan tentang kompetensi tenaga kependidikan.
- 3) Universitas menyediakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan atau kursus.
- 4) Universitas menyediakan perangkat penilaian kinerja tenaga kependidikan.

8. Strategi Pencapaian Standar Sarana Prasarana Pembelajaran:

- 1) Pimpinan universitas secara khusus menyelenggarakan koordinasi untuk menyusun perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan para dekan secara berkala.
- 2) Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
- 3) Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah.

9. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran:

- 1) Sosialisasi kurikulum yang sesuai KKNI dan berdasarkan SNPT yang ditujukan untuk memenuhi standar kompetensi lulusan.
- 2) Pelatihan dan pendampingan penyusunan kurikulum prodi yang sesuai dengan KKNI dan berdasarkan SNPT.
- 3) Pelatihan dan pendampingan penyusunan RPS.
- 4) Pelatihan dan pendampingan bahan ajar.

10. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran:

- 1) Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Pimpinan universitas melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.
- 3) Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

11. Strategi Pencapaian Standar Kurikulum:

- 1) Universitas menerbitkan peraturan Akademik Baru untuk masing-masing jenjang dan jenis pendidikan yang diselenggarakan di Unsoed.
- 2) Rektor membuat Peraturan Rektor Tentang Standar Kurikulum Program Studi untuk masing-masing jenjang dan jenis pendidikan di Unsoed berbasis capaian pembelajaran dan Standar Kompetensi Lulusan serta berkesuaian dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 3) Universitas melalui LP3M menyediakan sarana dan prasarana untuk pengembangan kurikulum program studi.
- 4) Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu melakukan pendampingan Penyusunan Kurikulum Baru berbasis capaian pembelajaran, kompetensi lulusan dan berkesuaian dengan KKNI melalui hibah perbaikan kurikulum pada tahun 2018.

12. Strategi Pencapaian Standar Hasil Penelitian:

- 1) Menyediakan Buku Panduan Penelitian.
- 2) Menyelenggarakan pelatihan, lokakarya, workshop penulisan proposal, publikasi, dan HKI.
- 3) Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian.
- 4) Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian.

13. Strategi Pencapaian Standar Isi Penelitian:

- 1) Menyusun dan memperbaiki Rencana Induk Penelitian.
- 2) Menyediakan Buku Panduan Penelitian.
- 3) Menyediakan insentif penulisan publikasi, insentif publikasi, dan HKI.

14. Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian:

- 1) Menyediakan Buku Panduan Penelitian.
- 2) Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian.

15. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Penelitian:

- 1) Menyediakan Buku Panduan Penelitian.
- 2) Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian.
- 3) Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian.

16. Strategi Pencapaian Standar Peneliti:

- 1) Menyediakan Buku Panduan Penelitian.
- 2) Menyelenggarakan pelatihan, lokakarya, workshop penulisan proposal, publikasi, dan pengajuan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).
- 3) Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian.

17. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian:

- 1) Membentuk Komite Etik Penelitian.
- 2) Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian.
- 3) Mengalokasikan anggaran penelitian minimal 15% (lima belas persen) DIPA PNBPN setiap tahun.
- 4) Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian.
- 5) Memfasilitasi kerjasama dengan institusi lain untuk mendapatkan dana penelitian.

18. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian:

- 1) Menyusun dan memperbarui Rencana Induk Penelitian.
- 2) Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian.
- 3) Menyediakan insentif penulisan publikasi, insentif publikasi dan HKI.
- 4) Mengalokasikan anggaran penelitian minimal 15% (lima belas persen) DIPA PNBPN setiap tahun.
- 5) Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian.
- 6) Memfasilitasi kerjasama dengan institusi lain untuk mendapatkan dana penelitian.

19. Strategi Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian:

- 1) Menyusun dan memperbarui Rencana Induk Penelitian.
- 2) Mengalokasikan anggaran penelitian minimal 15% (lima belas persen) DIPA PNBPN setiap tahun.
- 3) Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian.

- 4) Memfasilitasi kerjasama dengan institusi lain untuk mendapatkan dana penelitian.

20. Strategi Pencapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM):

- 1) Unsoed menyediakan dana hibah PPM.
- 2) LPPM memfasilitasi perolehan sumber dana PPM dari luar.
- 3) LPPM menyusun panduan penyusunan proposal hingga laporan PPM.
- 4) LPPM mensosialisasi Panduan PPM kepada seluruh dosen.
- 5) LPPM melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan proposal.
- 6) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 7) LPPM menyelenggarakan pemilihan pelaksana PPM terbaik setiap tahun.
- 8) LPPM menyelenggarakan pameran IPTEK setiap tahun.
- 9) LPPM menyelenggarakan seminar Hasil PPM setiap tahun.

21. Strategi Pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat:

- 1) LPPM memfasilitasi perolehan sumber dana PPM dari luar.
- 2) LPPM menetapkan panduan proposal dan laporan kegiatan PPM.
- 3) LPPM mensosialisasi Panduan PPM kepada seluruh dosen.
- 4) LPPM melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan proposal agar isi PPM sesuai standar yang diterapkan.
- 5) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 6) LPPM menyelenggarakan pemilihan dosen pelaksana PPM terbaik setiap tahun.
- 7) LPPM menyelenggarakan pameran Ipteks setiap tahun.

22. Strategi Pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat:

- 1) Unsoed menyediakan dana hibah PPM.
- 2) LPPM memfasilitasi perolehan sumber dana PPM dari luar.
- 3) LPPM menetapkan panduan proposal dan laporan PPM.
- 4) LPPM harus mensosialisasi Panduan PPM kepada seluruh dosen.
- 5) LPPM harus melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan proposal.
- 6) LPPM harus menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 7) LPPM harus menyelenggarakan pameran Ipteks setiap tahun.

23. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat:

- 1) LPPM menetapkan panduan proposal dan laporan PPM.
- 2) LPPM mensosialisasi panduan PPM kepada seluruh dosen.
- 3) LPPM melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan proposal.
- 4) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.

- 5) LPPM menyelenggarakan pemilihan dosen pelaksana PPM terbaik setiap tahun.
- 6) LPPM menyelenggarakan pameran IPTEK setiap tahun.
- 7) LPPM menyelenggarakan seminar Hasil PPM setiap tahun.

24. Strategi Pencapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat:

- 1) LP2M Unsoed menyusun panduan PPM.
- 2) LPPM mensosialisasi Panduan PPM kepada seluruh dosen.
- 3) LPPM melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan proposal.
- 4) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 5) LPPM menyelenggarakan pemilihan dosen pengabdian terbaik setiap tahun.
- 6) LPPM menyelenggarakan pameran IPTEK setiap tahun.
- 7) LPPM menyelenggarakan seminar Hasil PPM setiap tahun.

25. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat:

- 1) Unsoed menerapkan sistem *resource sharing* untuk sarana prasarana.
- 2) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 3) LPPM menyelenggarakan pemilihan dosen pelaksana PPM terbaik setiap tahun.
- 4) LPPM harus menyelenggarakan seminar Hasil PPM setiap tahun.

26. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat:

- 1) Unsoed menyediakan dana hibah PPM.
- 2) LPPM memfasilitasi perolehan sumber dana PPM dari luar.
- 3) Unsoed menyusun panduan PPM.
- 4) LPPM mensosialisasi Panduan PPM kepada seluruh dosen.
- 5) LPPM melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan proposal.
- 6) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 7) LPPM menyelenggarakan pemilihan dosen pengabdian terbaik setiap tahun.
- 8) LPPM menyelenggarakan pameran IPTEK setiap tahun.
- 9) LPPM menyelenggarakan seminar Hasil PPM setiap tahun.

27. Strategi Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

- 1) Unsoed menyediakan dana hibah PPM.
- 2) LPPM memfasilitasi perolehan sumber dana PPM dari luar.
- 3) LPPM mensosialisasi Panduan PPM yang disusun kepada seluruh dosen.
- 4) LPPM melakukan pelatihan dan pendampingan penyusunan proposal sesuai panduan.

- 5) LPPM menyelenggarakan monitoring dan penilaian PPM.
- 6) LPPM menyelenggarakan pemilihan dosen pelaksana PPM terbaik setiap tahun.
- 7) LPPM menyelenggarakan pameran IPTEK setiap tahun.
- 8) LPPM menyelenggarakan seminar Hasil PPM setiap tahun.

28. Strategi Pencapaian Standar Kemahasiswaan:

- 1) Rektor menetapkan peraturan tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kemahasiswaan.
- 2) Rektor menyediakan sarana, prasarana, pendanaan, dan sumberdaya manusia pembina kegiatan kemahasiswaan yang memadai paling lambat pada setiap awal tahun akademik yang akan berjalan.
- 3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan memastikan pengembangan dan aktivitas organisasi kegiatan kemahasiswaan.
- 4) Rektor menetapkan peraturan mengenai tata laksana kegiatan kemahasiswaan dan kode etik mahasiswa.
- 5) Wakil Rektor bidang kemahasiswaan memastikan bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan menggunakan instrument yang ditetapkan Rektor.
- 6) Rektor membuat peraturan tentang penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi.

29. Strategi Pencapaian Standar Sistem Informasi:

- 1) Rektor menetapkan peraturan tentang rencana induk pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi yang berkaitan dengan proses tridharma dan tatakelola perguruan tinggi.
- 2) Rektor menetapkan kode etik penggunaan sistem informasi.
- 3) Rektor menjamin anggaran untuk penelitian terapan, pelaksanaan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem informasi.
- 4) Rektor memperbaharui sarana dan prasarana sesuai standar infrastruktur sistem informasi sesuai kebutuhan.
- 5) Rektor memenuhi sumberdaya manusia pendukung sistem informasi sesuai kebutuhan atau berkualifikasi sistem informasi, perangkat lunak, teknik elektro, teknik informatika.
- 6) LPTSI mengembangkan keterintegrasian sistem informasi.
- 7) Ketua LPTSI menjamin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kinerja para PIC (*person in charge*) masing-masing sistem informasi operasional dalam menerapkan cetak biru pengelolaan sistem informasi untuk kelancaran

penyelenggaraan proses tridharma dan tatakelola perguruan tinggi, yang dapat diakses dan didayagunakan oleh yang berkepentingan setiap saat.

- 8) Ketua LPTSI melaksanakan monitoring evaluasi kinerja internal pengembangan dan pengelolaan sistem informasi sesuai kebutuhan, minimal setahun sekali.
- 9) Auditor eksternal melakukan audit kinerja termasuk pengembangan dan pengelolaan sistem informasi yang dikelola LPTSI.
- 10) Ketua LPTSI menugasi para PIC masing-masing sistem informasi operasional mensosialisasikan sistem informasi kepada mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan baru setiap tahun.
- 11) Ketua LPTSI memfasilitasi pelatihan-pelatihan: penggunaan dan pemanfaatan sistem informasi bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan secara periodik; penggunaan dan pemanfaatan keterintegrasian sistem informasi bagi pengembang sistem informasi di Unsoed.
- 12) LPTSI mengintensifkan kegiatan penambangan data dari pangkalan data untuk keperluan pelaporan institusi seperti akreditasi program studi, akreditasi institusi.
- 13) LPTSI membuat dan mengupdate semua SOP : termasuk SOP pengintegrasian sistem informasi untuk sistem baru dan sistem yang sudah terbentuk sebelumnya; SOP pertukaran data.
- 14) LPTSI mengembangkan dan pengimplementasian sistem informasi eksekutif sebagai sistem pendukung keputusan yang membutuhkan keterintegrasian sistem informasi.
- 15) LPTSI membangun pangkalan data (*datawarehouse*) sebagai perangkat untuk penyelenggaraan sistem informasi eksekutif.

30. Strategi Pencapaian Standar Kerjasama:

- 1) Unsoed mengalokasikan dana pelaksanaan kerjasama dalam negeri dan luar negeri.
- 2) Peraturan Rektor tentang pelaksanaan kerjasama ditinjau secara berkala setiap tahun.
- 3) Seluruh kegiatan kerjasama dimonitor dan dievaluasi secara berkala.
- 4) Daftar kepakaran tenaga ahli yang siap melakukan kerjasama yang dimiliki Unsoed diperbaharui setiap tahun.
- 5) pelatihan pengelolaan kerjasama yang meliputi aspek teknis, legal formal, dan administrasi.

31. Strategi Pencapaian Standar Pelayanan Publik:

- 1) Melakukan survei kepuasan pelanggan terhadap pengguna layanan.
- 2) Mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana layanan.

- 3) Menyusun dan menyempurnakan SOP sebelum menetapkan Standar Pelayanan Publik.
- 4) Meningkatkan kompetensi SDM.
- 5) Pembentukan Unit Layanan Terpadu (ULT).

Ragam strategi sesuai standar yang harus dicapai dan dijaminan kepada *stake holder* apabila harus digeneralisasi tidaklah mudah. Generalisasi beberapa strategi misalnya strategi yang kelak menghasilkan program atau aktivitas mensosialisasi standar yang harus dicapai kepada *stakeholder internal*, ada beragam metode: penggandaan dokumen standar dan dokumen-dokumen pelaksanaan SPMI termasuk prosedur, pembagian atau peletakan dokumen SPMI di posisi strategis yang mudah dijangkau *stakeholder internal*, pemberian kemudahan akses bagi seluruh *stakeholder internal* mengunduh dokumen melalui jejaring sistem, metode tatap muka dengan *roadshow* dokumen SPMI ke-12 fakultas dan unit internal selevel yang dapat dikoordinasikan oleh LP3M atas penugasan rektor dengan narasumber, pimpinan universitas, dan ketua LP3M. Strategi dengan metode pendampingan penyusunan rencana pelaksanaan pencapaian standar kepada unit pelaksana standar yang membutuhkan juga agar SPMI PPEPP di semua level berjalan sesuai ketentuan yang sudah diatur dalam dokumen Manual Mutu Akademik Unsoed. Pendekatan sistem pengawasan melekat pada semua pelaksana standar dengan model merit system atau penghargaan pada yang mencapai sehingga memotivasi yang lain untuk juga berusaha mencapainya merupakan strategi lain yang dapat digeneralisasi.

Disadari bahwa strategi melalui penguatan terus menerus ke unit, bahkan ke individu yang membutuhkan, baik diminta ataupun ditawarkan penting dalam pencapaian standar yang ditetapkan. Penguatan dapat berupa ragam yang bervariasi tergantung kekhususan unit atau individu yang membutuhkan dalam kontribusi pencapaian standar yang telah ditetapkan dan kelak ditingkatkan secara berkelanjutan.

- 3) Menyusun dan menyempurnakan SOP sebelum menetapkan Standar Pelayanan Publik.
- 4) Meningkatkan kompetensi SDM.
- 5) Pembentukan Unit Layanan Terpadu (ULT).

Ragam strategi sesuai standar yang harus dicapai dan dijamin kepada *stake holder* apabila harus digeneralisasi tidaklah mudah. Generalisasi beberapa strategi misalnya strategi yang kelak menghasilkan program atau aktivitas mensosialisasi standar yang harus dicapai kepada *stakeholder internal*, ada beragam metode: penggandaan dokumen standar dan dokumen-dokumen pelaksanaan SPMI termasuk prosedur, pembagian atau peletakan dokumen SPMI di posisi strategis yang mudah dijangkau *stakeholder internal*, pemberian kemudahan akses bagi seluruh *stakeholder internal* mengunduh dokumen melalui jejaring sistem, metode tatap muka dengan *roadshow* dokumen SPMI ke-12 fakultas dan unit internal selevel yang dapat dikoordinasikan oleh LP3M atas penugasan rektor dengan narasumber, pimpinan universitas, dan ketua LP3M. Strategi dengan metode pendampingan penyusunan rencana pelaksanaan pencapaian standar kepada unit pelaksana standar yang membutuhkan juga agar SPMI PPEPP di semua level berjalan sesuai ketentuan yang sudah diatur dalam dokumen Manual Mutu Akademik Unsoed. Pendekatan sistem pengawasan melekat pada semua pelaksana standar dengan model merit system atau penghargaan pada yang mencapai sehingga memotivasi yang lain untuk juga berusaha mencapainya merupakan strategi lain yang dapat digeneralisasi.

Disadari bahwa strategi melalui penguatan terus menerus ke unit, bahkan ke individu yang membutuhkan, baik diminta ataupun ditawarkan penting dalam pencapaian standar yang ditetapkan. Penguatan dapat berupa ragam yang bervariasi tergantung kekhususan unit atau individu yang membutuhkan dalam kontribusi pencapaian standar yang telah ditetapkan dan kelak ditingkatkan secara berkelanjutan.

BAB V

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

A. Indikator Institusi.

1. Akreditasi Program Studi A atau Unggul Minimal B BAN-PT atau LAM.
2. Akreditasi Institusi = A (Unggul).
3. Rangkings Perguruan Tinggi < 16 dari seluruh Perguruan Tinggi di Indonesia berdasarkan Rangkings Kemenristek Dikti.
4. Rangkings Q-Star > 3 bintang.
5. Rangkings Webometric < 4000.

B. Indikator Input.

1. Tersedianya panduan perumusan kompetensi lulusan.
2. Tersedianya panduan penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi pembelajaran diupdate sesuai karakter MK atau Prodi.
3. Jurusan/Program Studi 100% memiliki Dokumen Akademik Spesifikasi Program Studi.
4. Dokumen SPMI tersedia di semua level (Universitas, Fakultas/Unit selevel, Jurusan/Bagian, dan Program Studi).
5. Program Studi memiliki 100% RPS Mata Kuliah/Blok.
6. Setiap RPS terunggah di EL-DIRU.
7. Tersedianya instrumen monitoring dan evaluasi pembelajaran diupdate sesuai karakter MK atau Prodi.
8. Ratio dosen: mahasiswa sesuai Standar Nasional (1:20 untuk eksakta, 1:30 untuk non eksakta).
9. Ratio ruang kuliah: mahasiswa memenuhi, yaitu 1 m²/mahasiswa.
10. Ratio luas ruang Laboratorium/studio dengan mahasiswa yaitu 1 m²/mahasiswa.
11. Luas ruang dosen min = 2 m².
12. Tersedianya Peraturan Rektor tentang kelas internasional dan kredit transfer.
13. Dana penelitian dan PKM dosen Unsoed minimal 15% dari RBA tahun yang bersangkutan.
14. Layanan sistem informasi cepat, akurat, dan memuaskan.
15. Band width Unsoed sesuai dengan kebutuhan pengguna di seluruh area kampus dan aman terproteksi.
16. Sarana prasarana kegiatan akademik memadai, modern, bersih, dan terakses untuk internal stakeholders.

17. 100% Kurikulum Program Studi Berbasis Kompetensi dengan rumusan capaian pembelajaran mengacu KKNI.
18. 100% Proses Pembelajaran Program Studi berorientasi atau berpusat kepada mahasiswa (Student Centered Learning).
19. Seluruh tenaga pendidik/dosen program studi vokasi memiliki sertifikat pendidikan vokasi.
20. 100% dosen pada prodi telah mengikuti pelatihan Pekerti dan AA Plus.
21. Tersedia dokumen perencanaan penerimaan, peningkatan dan pengembangan tenaga kependidikan.
22. Penataan tenaga kependidikan mencapai 50% (lima puluh persen) sesuai kompetensinya.
23. Seluruh tenaga kependidikan mempunyai kemampuan tambahan dibidangnya.
24. Tersedianya perangkat penilaian kinerja tenaga kependidikan.
25. Tersedia dokumen perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sampai dengan tahun 2034.
26. Tersedia dokumen kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada tahun 2020.

C. Indikator Proses.

1. Terselenggaranya pengembangan kurikulum program studi sekurang-kurangnya 5 tahun sekali.
2. Seluruh Program Studi menjalankan Proses Penilaian Pembelajaran sesuai Standar Proses Penilaian Pembelajaran.
3. Seluruh dosen memenuhi beban kerja dosen sesuai peraturan per Undang-undangan.
4. 2022 dosen bergelar S3 minimal sebesar 35 %.
5. 50% bahan ajar berbasis riset dosen pengampu.
6. Tiap tahun 20 buku ajar berbasis riset karya dosen Unsoed terbit.
7. 100% dosen unsoed terlibat penelitian.
8. 40% dosen unsoed mendapatkan dana penelitian sumberdana luar Unsoed.
9. 100% dosen Unsoed mendiseminasikan dalm bentuk seminar hasil penelitian.
10. 40% dosen Unsoed mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ilmiah.
11. 100 % dosen Unsoed terlibat pengabdian masyarakat.
12. 5% dosen Unsoed melaksanakan inovasi teknologi, hasil penelitian.
13. Jumlah HAKI nasional meningkat sebesar 5% dan paten internasional sebesar 1%.
14. Tersedia peraturan kerja sama penelitian, hak publikasi, hak inventor paten dan hak kepemilikan paten pada tahun 2018.

15. Tersedianya peraturan tentang pembagian royalti paten antara Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi dan para inventor serta lembaga terkait.
16. Terselenggaranya pelatihan penulisan proposal bagi Peneliti muda di lingkungan Unsoed setiap tahun.
17. Seluruh dosen mengajukan proposal penelitian dan dibiaya sebesar setiap tahun pada tahun 2018.
18. Meningkatnya jumlah kegiatan PKM sesuai standar mutu.
19. Meningkatnya jumlah dosen melaksanakan PKM.
20. Seluruh kerjasama Universitas Jenderal Soedirman, sudah bernaung dibawah dokumen Naskah Kesepahaman antara Unsoed dengan pihak lain.
21. Seluruh kerjasama Universitas Jenderal Soedirman, pelaksana dan tanggung jawab teknis sudah berada pada bidang yang sesuai dengan kompetensinya.
22. Seluruh bentuk kerjasama Universitas Jenderal Soedirman dengan pihak lain, sudah memenuhi prinsip dasar kerjasama Perguruan Tinggi.
23. Seluruh bentuk kerjasama Universitas Jenderal Soedirman dengan pihak lain, sudah terdokumentasikan di bagian kerjasama.

D. Indikator Output.

1. Rerata IPK Lulusan > 3 mencapai 50%.
2. Rerata masa tunggu kerja, 6 bulan => 50%.
3. Persentase lulusan dengan masa studi S1 = 4 tahun > 50 %.
4. Persentase masa studi S2 = 2 tahun > 50 %.
5. Persentase masa studi S3 = 4 tahun > 50 %.
6. Persentase masa studi D3 = 3 tahun > 50 %.
7. Profesor melaksanakan publikasi pada Jurnal Bereputasi Internasional minimal satu kali dalam satu tahun.
8. Lektor Kepala melaksanakan publikasi pada Jurnal Internasional minimal satu kali dalam 3 tahun.
9. Lektor Kepala melaksanakan publikasi pada Jurnal Nasional Terakreditasi minimal satu kali dalam satu tahun.
10. Publikasi di Jurnal Bereputasi Nasional Meningkat dari tahun ke tahun.
11. Profesor dan Lektor Kepala memiliki *index* atau angka sitasi.
12. Seluruh program studi terakreditasi A dari BAN PT/LAM PT/Lainnya.
13. Minimal 15% dosen Unsoed tiap tahun publikasi di jurnal international.
14. RSGMP di Unsoed terakreditasi oleh Lembaga Akreditasi eksternal.
15. Laboratorium layanan terakreditasi oleh Lembaga Akreditasi eksternal.

16. Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
17. Terpenuhinya standar mutu aspek pembiayaan pelaksanaan kegiatan tri dharma dan penunjang tri dharma.

E. Indikator Outcome.

1. Pengguna Lulusan mengaku puas.
2. Meningkatnya pengenalan masyarakat terhadap Unsoed.
3. Meningkatnya minat calon mahasiswa dari luar negeri.
4. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.

16. Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
17. Terpenuhiya standar mutu aspek pembiayaan pelaksanaan kegiatan tri dharma dan penunjang tri dharma.

E. Indikator Outcome.

1. Pengguna Lulusan mengaku puas.
2. Meningkatnya pengenalan masyarakat terhadap Unsoed.
3. Meningkatnya minat calon mahasiswa dari luar negeri.
4. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.

BAB VI

PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

Seluruh komponen *stakeholder* internal terlibat dalam pemenuhan standar dengan perbedaan peran dan fungsi masing-masing. Pihak-pihak yang dimaksud terlibat dalam pemenuhan standar adalah:

1. Pemimpin Universitas.
2. Pimpinan Universitas atau Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat.
3. Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M).
4. Dekan.
5. Pimpinan Fakultas atau Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
6. Direktur Pascasarjana.
7. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M).
8. Ketua Jurusan beserta Sekretaris Jurusan.
9. Ketua Bagian beserta Sekretaris Bagian.
10. Koordinator Program Studi.
11. Koordinator Pusat Penjaminan Mutu LP3M.
12. Koordinator Pusat pada lembaga-lembaga di Unsoed.
13. Kepala Biro beserta pejabat struktural Administrator dan Pengawas .
14. Dosen.
15. Tenaga Kependidikan atau tendik fungsional, PLP, laboran, teknisi, pustakawan, arsiparis.
16. Tenaga Kependidikan administrasi umum, petugas keamanan, petugas kebersihan, dan lain-lain posisi dan tugas tenaga kependidikan termasuk sopir.

BAB VII REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 jo, Nomor 13 Tahun 2015 Tentang tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 jo, Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 jo, Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2016 jo, 23 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsoed;
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
21. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen;
22. Keputusan Menkeu Nomor 502/KMK.05/2009 tentang Penetapan Unsoed Sebagai Instansi Pada Depdiknas Yang Menerapkan Pola Keuangan BLU;